Приложение № 3

к решению Совета

муниципального образования

Тимашевский район от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

муниципального образования Тимашевский район

от 15 ноября 2017 г. № 227

(в редакции решения Совета муниципального образования Тимашевский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

# ПОРЯДОК оказания финансовой поддержки работникам муниципальных учреждений культуры муниципального образования Тимашевский район, приобретающим жилье на территории Тимашевского района по программам ипотечного кредитования

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тимашевский район.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком из средств районного бюджета гражданам Российской Федерации, соответствующим условиям, определенным пунктами 1.3, 1.4 настоящего Порядка, оказывается финансовая поддержка в виде социальных выплат на оплату (частичную оплату) первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (далее - социальная выплата) на приобретение жилья в кредитной организации, заключившей с администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее - Администрация) соглашение о сотрудничестве по реализации мероприятий по предоставлению гражданам социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья и предоставляющей гражданам, претендующим на получение социальной выплаты в рамках настоящего Порядка (далее – Претенденты), ипотечные жилищные кредиты (далее - Банк).

Соглашение о сотрудничестве между Администрацией и Банками не позднее 1 мая на период действия муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Финансовая поддержка работников бюджетной сферы муниципального образования Тимашевский район, приобретающих жилье на территории Тимашевского района по программам ипотечного кредитования» готовит и обеспечивает заключение отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Отдел).

В соглашении определяется порядок взаимодействия администрации муниципального образования Тимашевский район и Банка при предоставлении Претендентам социальной выплаты.

1.3. Претенденты на дату подачи заявления о предоставлении социальной выплаты должны относиться к работникам, впервые трудоустроенным в муниципальное учреждение культуры муниципального образования Тимашевский район не ранее 1 января 2015 г. и продолжающим работать в данной организации на дату подачи заявления, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка в должности, определенной перечнем дефицитных и востребованных профессий и должностей работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Тимашевский район (далее – Перечень). Перечень определяет потребность муниципальных учреждений культуры муниципального образования Тимашевский район в работниках по соответствующим должностям и формируется по результатам мониторинга обеспеченности квалифицированными специалистами, проводимого отделом культуры администрации муниципального образования Тимашевский район(далее – Мониторинг), и утверждается решением Совета муниципального образования Тимашевский район не позднее 1 декабря 2020 г. Актуализация Перечня осуществляется ежегодно в период действия муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Финансовая поддержка работников бюджетной сферы муниципального образования Тимашевский район, приобретающих жилье на территории Тимашевского района по программам ипотечного кредитования» не позднее 1 мая года, предшествующего году оказания мер финансовой поддержки, путем внесения изменений в Перечень с учетом результатов Мониторинга.

Возраст Претендента не должен превышать 45 лет.

1.4. Претенденты могут воспользоваться правом на получение социальной выплаты в случае, если они и члены их семей на дату подачи заявления о предоставлении социальной выплаты соответствуют следующим условиям:

не являются собственниками жилых помещений;

в течение последних пяти лет не производили отчуждение жилого помещения.

Для целей настоящего Порядка к членам семьи относятся супруг(а) и дети Претендента, за исключением детей, состоящих в браке или имеющих детей.

1.5. Приобретаемое Претендентом и членами его семьи по ипотечному кредиту жилое помещение должно находиться на территории Тимашевского района, и общая площадь жилого помещения в расчете на Претендента и каждого члена семьи не должна быть менее 10 кв. м.

1.6. Социальная выплата не предоставляется Претендентам в случае, если Претендент и члены его семьи ранее получали социальную выплату на улучшение жилищных условий за счет средств федерального, краевого и (или) районного бюджетов.

1.7. Социальные выплаты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных для администрации муниципального образования Тимашевский район на текущий год в рамках муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Финансовая поддержка работников бюджетной сферы муниципального образования Тимашевский район, приобретающих жилье на территории Тимашевского района по программам ипотечного кредитования» (далее – Программа).

1.8. Социальная выплата подлежит возврату в бюджет муниципального образования Тимашевский район в случае увольнения Получателя социальной выплаты в течение 5 лет со дня ее получения, за исключением увольнения в связи с организационно-штатными мероприятиями или по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# 2. Порядок регистрации документов, подачи и рассмотрения заявления и документов для получения социальной выплаты

2.1. Прием заявлений о предоставлении социальной выплаты Претендентов осуществляется с 1 июля по 20 июля года, в котором планируется производить социальные выплаты, в период действия Программы.

2.2. Претенденты в сроки, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляют в двух экземплярах заявление о предоставлении социальной выплаты за подписью Претендента по установленной форме (приложение № 1) с приложением следующих документов:

оригинал и копию паспорта Претендента и членов его семьи (при наличии);

оригиналы и копии свидетельств о рождении Претендента и всех членов семьи;

оригинал и копии свидетельств о заключении (расторжении) брака либо иные документы, выданные органами записи актов гражданского состояния, подтверждающие смену фамилий (не распространяется на граждан из неполных семей, ранее не состоявших в браке);

выписку (выписки) из лицевого счета жилого помещения по месту жительства за последние пять лет;

справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (ГУП КК «Крайтехинвентаризация»), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещения(ий) на всех членов семьи, в том числе на добрачную фамилию, а также на фамилии, имена, отчества членов семьи Претендента, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям. В случае если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя, отчество. В случае регистрации по месту жительства в течение последних пяти лет гражданина и членов его семьи за пределами муниципального образования Тимашевский район - дополнительно справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (ГУП КК «Крайтехинвентаризация»), с мест предыдущей регистрации, составленные не ранее даты выбытия из других муниципальных образований;

справку с места работы Претендента с указанием срока работы, основания выдачи за подписью уполномоченного лица и заверенную печатью муниципального учреждения культуры муниципального образования Тимашевский район;

копию трудовой книжки, заверенную печатью муниципального учреждения культуры муниципального образования Тимашевский район.

Дата выдачи документов, указанных в абзацах пятом-восьмом настоящего пункта, не должна превышать 2-месячный срок на дату подачи заявления, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Заявление и документы для получения социальной выплаты представляются Претендентами лично либо в случае невозможности их личного присутствия представителем, уполномоченным в установленном законодательством порядке.

2.3. Специалист Отдела принимает от Претендентов заявление о рассмотрении пакета документов в двух экземплярах и представленный в соответствии с пунктами 2.2 настоящего Порядка пакет документов для получения социальной выплаты (далее – заявление), проверяет соответствие оригиналов и копий представленных документов и в случае их идентичности заверяет соответствие копии каждого документа оригиналу. Второй экземпляр заявления с отметкой Отдела о дате и времени приема вместе оригиналами документов, перечисленных в абзацах втором-четвертом пункта 2.2 настоящего Порядка, возвращаются Претенденту (представителю). Регистрация заявлений осуществляется при приеме в книге регистрации заявлений (приложение № 2).

2.4. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, проверяет представленные документы на полноту и соответствие требованиям настоящего Порядка, производит расчет размера социальной выплаты в соответствии с [пунктом 3.1](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1401) настоящего Порядка в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление социальных выплат в рамках Программы, готовит заключение о наличии оснований для предоставления социальной выплаты (далее – заключение о наличии оснований) и включает их в список претендентов на предоставление социальной выплаты (далее – Список претендентов) (приложение № 3), либо готовит заключение об отказе в предоставлении социальной выплаты по основаниям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.5. Основанием для отказа является выявление:

несоответствия Претендентов требованиям, установленным пунктами 1.[2](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1104) - 1.4 настоящего Порядка;

несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.6. В течение 5 рабочих дней на основании заключения об отказе в предоставлении социальных выплат Отдел готовит уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район за подписью первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район, курирующего социальные вопросы. Уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты Отдел направляет Претенденту способом, указанным в заявлении, в 2-дневный срок.

2.7. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальных выплат, Претендент вправе вновь обратиться с заявлением о предоставлении социальной выплаты в общем порядке в соответствии с [пунктом 2.2](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1202) настоящего Порядка.

2.8. В течение 3 рабочих дней с даты подготовки заключения о наличии оснований для предоставления социальной выплаты Отдел в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных для администрации муниципального образования Тимашевский район на текущий год в рамках Программы с учетом очередности поданных заявлений согласно Списку претендентов готовит уведомление о наличии оснований для предоставления социальной выплаты на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район за подписью первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район, курирующего социальные вопросы, и направляет его Претенденту способом, указанным в заявлении. Уведомление содержит указание на необходимость предоставления документа, подтверждающего принятое Банком решение о предоставлении Претенденту кредита, подписанное уполномоченным лицом, в 30-дневный срок (далее - документ Банка). В случае непредставления документа Банка в срок, указанный в уведомлении, Претендент утрачивает право на предоставление социальной выплаты, и Отдел в течение 2 рабочих дней готовит и направляет в соответствии с настоящим пунктом уведомление очередному Претенденту, в отношении которого имеется заключение о наличии оснований.

2.9. Отдел не позднее 3 рабочих дней со дня представления документа Банка оформляет [свидетельство](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_10000) о праве на социальную выплату на оплату (частичную оплату) первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья (далее - свидетельство) (приложение № 4) и уведомляет Претендентов в течение 5 календарных дней со дня оформления свидетельства о необходимости его получения.

Получение свидетельства осуществляется Претендентом в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о необходимости его получения.

При получении свидетельства Претендент представляет документ, удостоверяющий его личность.

2.10. [Свидетельство](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_10000) не является ценной бумагой и оформляется на всех Претендентов, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках настоящего Порядка.

Срок действия свидетельства - 3 месяца со дня выдачи, указанного в свидетельстве. Свидетельство представляется в Банк до истечения срока действия.

# 3. Расчет размера социальной выплаты

3.1. Социальная выплата предоставляется Претендентам в пределах расчетной нормы площади жилого помещения в соответствии с п.1.[5](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1108) настоящего Порядка. Размер социальной выплаты определяется на дату подачи Претендентами заявления о рассмотрении пакета документов и полного пакета документов для получения социальной выплаты.

Формула расчета размера социальной выплаты:

К = А х В х 0,3, где:

К - размер социальной выплаты;

А - расчетная норма общей площади жилого помещения, которая составляет:

33 кв. метра - на одного человека; 42 кв. метра - для семьи, состоящей из двух человек;

В - средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилых помещений по Тимашевскому району, утвержденная постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район на 1 квартал текущего года;

0,3 - поправочный коэффициент размера социальной выплаты.

Для Претендентов, в состав семьи которых входят 3 и более человек (супруги и их дети) вводится добавочный коэффициент 0,4 и выплата производится по формуле:

К = А х В х 0,4, где:

К - размер социальной выплаты;

А - расчетная норма общей площади жилого помещения, которая составляет 42 кв. метра;

В - средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилых помещений по Тимашевскому району, утвержденная постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район на 1 квартал текущего года;

0,4 - поправочный коэффициент размера социальной выплаты.

3.2. Размер социальный выплаты не должен превышать суммы предоставляемого Банком кредита для всех категорий Претендентов.

3.3. В случае привлечения Претендентами кредита в размере, не соответствующем [пункту 3.2](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1402) настоящего Порядка, размер социальной выплаты подлежит корректировке в сторону уменьшения в соответствии с [пунктом 3.2](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1402) настоящего Порядка.

# 4. Оплата первоначального взноса

4.1. Социальная выплата перечисляется Претенденту в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет на основании заявки Банка на перечисление бюджетных средств (далее - заявка) с приложением документов, предусмотренных пунктом [4.2](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1503) настоящего Порядка. Форма заявки определяется соглашением.

4.2. При подаче заявки в Отдел Банк прилагает заверенную копию договора купли-продажи жилого помещения.

4.3. Отдел в течение 5 рабочих дней с даты подачи Банком заявки проверяет заявку и приложенные к ней документы на соответствие данным списка и требованиям, указанным в пунктах 1.5, 1.6, 3.2 настоящего Порядка, передает документы, предусмотренные пунктами 4.4 настоящего Порядка, в МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» для перечисления денежных средств на банковский счет Претендента - получателя социальной выплаты.

При несоответствии данных, указанных в заявке и в списке, требованиям пунктов 1.[5](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1102), 1.[6](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1107), [3.2](file:///C:\Users\Каленский%20Виталийё\Desktop\postan_16092016_712.rtf#sub_1402) настоящего Порядка перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем Отдел в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявки уведомляет Банк и получателя социальной выплаты.

4.4. Основаниями для перечисления социальной выплаты являются список, платежное поручение и заявка Банка на перечисление социальной выплаты из районного бюджета на банковский счет получателя социальной выплаты.

4.5. Социальная выплата считается предоставленной Претендентам с момента исполнения Банком распоряжения получателя социальной субсидии о перечислении зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилья.

В случае неиспользования по назначению перечисленных средств социальной выплаты Претендентом и при наступлении оснований, предусмотренных пунктом 1.8. настоящего Порядка, средства социальной выплаты подлежат возврату Претендентом на лицевой счет Администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

# 5. Контроль за использованием социальной выплаты

5.1. Проверка Отделом и органами государственного, муниципального финансового контроля соблюдения Претендентами условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования Тимашевский район подлежат в случаях:

несоблюдения целей и условий предоставления субсидии;

установления факта предоставления недостоверных сведений в целях получения субсидии.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Отдел в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки от органа муниципального финансового контроля направляет Претенденту требование о возврате субсидии в случаях, предусмотренных настоящим пунктом;

Претендент производит возврат субсидии в объеме выявленных нарушений в течение 15 календарных дней со дня получения от Отдела требования о возврате субсидии;

при нарушении Претендентом срока возврата субсидии Отдел в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход местного бюджета порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Отдел несет ответственность за соблюдение целей и условий, установленных при предоставлении субсидий.

# 6. Ответственность

6.1. Претенденты несут ответственность за достоверность документов и сведений, представленных с заявлением о предоставлении социальной выплаты.

В случае представления Претендентами заведомо недостоверных сведений и (или) подложных документов они лишаются права на получение социальной выплаты в рамках настоящего Порядка. Если социальная выплата была перечислена на банковский счет, Претенденты возвращают полученную сумму социальной выплаты в районный бюджет в полном размере.

6.2. В случае выявления нецелевого использования средств социальной выплаты Претенденты возвращают в районный бюджет полученную сумму социальной выплаты в полном размере.

6.3. В случае уклонения Претендентов от возврата средств социальной выплаты ее взыскание производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Действия (бездействия) и (или) решения должностных лиц администрации муниципального образования Тимашевский район, Отдела могут быть обжалованы Претендентами в досудебном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы

муниципального образования

Тимашевский район Е.И. Мальченко