

УЛЬЯНОВСКИЙ СЕГОДНЯ

У города есть своя газета!



ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

информация, реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ

14 июня 2018 года в 11 час. 00 мин.

Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

№ лота	Наименование, местоположение, категория земель, кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Срок действия договора аренды	Разрешенное использование земельного участка	Начальная цена предмета аукциона, руб. (начальный размер годовой арендной платы); - сумма задатка, руб.; - шаг аукциона, руб.	Сведения о правах, об обременениях и ограничениях на земельный участок
1	Земельный участок из состава земель населенных пунктов с кадастровым номером 73:24:041410:3086, расположенный по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Свияжская	476	20 лет	Индивидуальные жилые дома	204213,00 612639,00 6126,00	Отсутствуют

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена.

Наименование органа государственной власти, принявшего решение о проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, реквизиты данного решения: распоряжение Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 13.02.2018 №546-р «Об аукционе на право заключения договора аренды земельного участка».

Специализированная организация: ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Заявки принимаются специализированной организацией (ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр») с 15 мая 2018 г. по 8 июня 2018 г. включительно, кроме праздничных и выходных дней, по адресу: город Ульяновск, 9 проезд Инженерный, д. 4, 4 этаж, каб. 2 в рабочие дни и часы с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 13 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин.

Начало аукциона - 14 июня 2018 г. в 11 час. 00 мин. по адресу: город Ульяновск, 9 проезд Инженерный, д. 4, 4 этаж, каб. 5.

Регистрация участников аукциона будет проводиться 14 июня 2018 г. по адресу: город Ульяновск, 9 проезд Инженерный, д. 4, 4 этаж, каб. 2, с 10 час. 30 мин. до 10 час. 55 мин.

Информация о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение (техническое присоединение):

МУП «Ульяновская городская электросеть». Предельная свободная мощность существующих сетей составляет 32 кВт. Срок осуществления мероприятий по технологическому присоединению в зависимости от величины максимальной мощности присоединяемых энергопринимающих устройств - от 4 месяцев до 2 лет, если иные сроки не предусмотрены инвестиционной программой сетевой организации или соглашением сторон. Срок действия технических условий не может составлять менее 2 лет и более 5 лет. Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям МУП «УльГЭС» в настоящее время рассчитывается в соответствии с Приказом Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области №06-609 от 19.12.2017 г. «Об утверждении стандартизированных ставок, ставок за единицу максимальной мощности, формул платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Ульяновской области на 2018 год», исходя из параметров присоединяемого энергопринимающего устройства, указанных в заявке.

ООО «Газпром газораспределение Ульяновск». Возможна подача природного газа от газопровода высокого давления, проложенного по ул. 12 Сентября. Максимальная нагрузка подключаемого объекта определяется проектным решением Заказчика в пределах свободной мощности сетей - не более 10 м³/час. Категория давления (1а, 1, 2, категории, среднее давление, низкое давление) P=0,6 МПа. Срок подключения объекта определяется готовностью Заказчика к данным действиям. Размер платы за технологическое присоединение определяется приказами Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 14.11.2017 №06-130, 20.12.2017 №06-612 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок платы за технологическое присоединение...» на 2018 год, величина которого зависит от протяженности, расхода газа и диаметра, при потребности газа не более 15 м³/час. Срок действия технических условий определяется согласно требованиям Постановления Правительства РФ №1314 от 30.12.2013.

МУП «УЛЬЯНОВСКОКВООКАНАЛ». Водоснабжение объекта возможно от водопровода Д150 мм, проложенного по ул. Свияжская. Свободная мощность сети составляет ~ 1,0 м³/сут. Водоотведение возможно в существующую канализационную сеть Д200 мм по ул. 12 Сентября. Максимальная нагрузка подключаемого объекта определяется проектным решением Заказчика в пределах свободной мощности сетей. Согласно Приказу Министерства экономического развития Ульяновской области №06-596 от 19.12.2017, ставка тарифа за подключаемую нагрузку (за 1 м³/сут.) составляет:
- для водопроводной сети - 13899 руб. (без НДС);
- для канализационной сети - 16051 руб. (без НДС).

Срок действия технических условий, согласно Постановлению Правитель-

ства РФ №83 от 13.02.2006, составляет 3 года; комплексная жилищная застройка - 5 лет. Срок подключения объекта определяется готовностью Заказчика к данным действиям и не должен превышать срок действия технических условий.

МУП «ТЕПЛОКОМ». УМУП «Городская теплосеть». УМУП «Городской теплосервис». Земельный участок находится вне зоны действия тепловых сетей.

Параметры разрешенного строительства: согласно Решению Ульяновской Городской Думы от 13.10.2004 №90 с изменениями, земельный участок расположен в зоне ЗРЗ Ф-2 - зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности объектов культурного наследия федерального назначения (музейный комплекс усадьбы застройки). Проектирование осуществить в соответствии с градостроительным планом земельного участка (№RU73304000-308).

Предельные параметры строительства разрешенного строительства: длина фасада по красной линии застройки - не более 25,6 метра; предельная высота зданий до карниза зданий - 9 метров, до конька скатной крыши - 12 метров, минимальные расстояния по красной линии между соседними зданиями - 8,5 метра.

В соответствии со статьей 25 Правил землепользования и застройки МО «город Ульяновск», утвержденных решением Ульяновской Городской Думы от 13.10.2004 №90 с изменениями, до получения разрешения на строительство необходимо согласование архитектурно-градостроительного облика вновь возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства с Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска. Порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика в отношении вновь возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства утвержден постановлением администрации города Ульяновска от 07.11.2017 №2388.

Для получения решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика в отношении вновь возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства заявитель должен направить соответствующее заявление в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность и полномочия представителя заявителя;
документ, подтверждающий получение согласия лица или его законного представителя, не являющегося заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика в отношении вновь возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства на территории МО «город Ульяновск», на обработку таких персональных данных, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
эскизный проект.

Условия участия в аукционе

Аукцион является открытым по составу участников. Для участия в аукционе претендентам необходимо представить в специализированную организацию (ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр») следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке

Заявитель имеет право отозвать принятую заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

неподача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с ЗК РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 ЗК РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

Порядок внесения задатка и его возврата

Задаток перечисляется на специальный счет специализированной организации (ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр») по следующим реквизитам: ИНН - 7325130661, КПП - 732501001, УФК по Ульяновской области (ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»), л/с 05682208240, р/с 40302810573082000001, Отделение Ульяновск г. Ульяновск, БИК 047308001. В платежном документе в графе «назначение платежа» должна содержаться ссылка на дату проведения аукциона и номер лота.

Дата поступления задатка на счет ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» - задаток должен поступить не позднее следующего дня окончания приема заявок для участия в аукционе.

Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договоры аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются в соответствии с п. 21 ст. 39.12 ЗК РФ.

Порядок проведения аукциона

Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка проводится в следующем порядке:

участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы; каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»; при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза. Если после трехкратного объявления размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Заключительные положения

Проект договора аренды, форма заявки на участие в аукционе размещены на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 ЗК РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня принятия данного решения. Специализированная организация (ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр») в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязана известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

По решению Организатора аукциона специализированная организация (ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр») вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 3 дня до дня проведения аукциона.

Ознакомиться со сведениями о земельном участке, выставленном на аукцион, времени и порядке осмотра земельного участка можно в специализированной организации (ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр») по адресу: город Ульяновск, 9 проезд Инженерный, д. 4, 4 этаж, каб. 2 или по телефону 8 (8422) 27-11-38.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Синицыным Дмитрием Михайловичем, г. Ульяновск, ул. Робеспьера, 114, krs_zem@mail.ru, тел. 8 (8422) 44-98-08, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 4798, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 73:24:011704:971, расположенного по адресу: Ульяновская обл., г. Ульяновск, Железнодорожный р-н, с/т «Солнышко», участок 971, в кадастровом квартале 73:24:011708.

Заказчиком кадастровых работ является Куклин С.В., Ульяновская обл., Ульяновский р-н, с. Большие Ключищи, ул. Мира, д. 11, тел. 89176205474.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится 15 июня 2018 г. в 10.00 по адресу: г. Ульяновск, ул. Робеспьера, 114.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ульяновск, ул. Робеспьера, 114.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 15 мая 2018 г. по 15 июня 2018 г. по адресу: г. Ульяновск, ул. Робеспьера, 114.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Ульяновская обл., г. Ульяновск, Железнодорожный р-н, с/т «Солнышко», участки: 970 (73:24:011704:970), 884 (73:24:011704:884); Ульяновская обл., г. Ульяновск, Железнодорожный р-н, снт «Солнышко» с/к №73:24:011704:1266.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

«Народный бюджет» 2019 года

Уважаемые жители города!

Администрация города Ульяновска сообщает, что сбор заявок на участие в проекте «Народный бюджет» 2019 года закончился 7 мая 2018 года.

За время заявочной кампании всего поступило 636 заявок.

Процедура жребия для создания бюджетной комиссии состоится 15 мая 2018 года в 15.00 по адресу: г. Ульяновск, ул. Луначарского, дом 2а (здание ККК «Современник»).

Регистрация жителей, подавших заявки на участие в проекте, будет производиться при наличии паспорта с 13.30 до 14.55.

Обращаем ваше внимание: личное присутствие граждан, подавших заявки на участие в проекте «Народный бюджет» 2019 года, является обязательным.

ДУМА

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОД УЛЬЯНОВСК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от 10.05.2018

№56

**О внесении изменений в Решение Ульяновской Городской Думы
«О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих
муниципального образования «город Ульяновск»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 №163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Уставом муниципального образования «город Ульяновск», рассмотрев обращение исполняющего обязанности Главы администрации города Ульяновска от 10.05.2018 №6550-01, Ульяновская Городская Дума

РЕШИЛА:
1. Внести в решение Ульяновской Городской Думы от 28.11.2007 №141 «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями, внесенными решениями Ульяновской Городской Думы от 25.02.2009 №24, от 14.04.2010 №29, 26.05.2010 №61, от 28.04.2010 №43, от 17.11.2010 №118, от 22.12.2010 №149, от 30.03.2011 №18, от 27.04.2011 №32, от 21.12.2011 №233, от 18.01.2012 №4, от 23.05.2012 №77, от 31.10.2012 №179, от 21.12.2012 №233, от 27.03.2013 №35, 17.04.2013 №48, от 25.09.2013 №128, от 30.10.2013 №142, от 25.12.2013 №202, от 28.05.2014 №71, от 26.11.2014 №161, от 25.03.2015 №22, от 25.02.2016 №26, от 14.12.2016 №136, от 30.08.2017 №95, от 20.12.2017 №147) следующие изменения:
а) раздел 2 приложения №1 «Размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «город Ульяновск»: дополнить строками следующего содержания:

Первый заместитель Главы города	16494
Заместитель Главы города	16208

»;
в строке «Помощник (советник) Главы администрации города» слово «администрации» исключить.

б) в приложении №5 «Положение о размерах, условиях назначения и порядке осуществления выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему в муниципальном образовании «город Ульяновск»:

подпункт 2.1 пункта 2:
2. Размеры ежемесячного денежного поощрения в администрации города Ульяновска дополнить строками следующего содержания:

Первый заместитель Главы города	2,4 - 2,7
Заместитель Главы города	1,8 - 2,7

»;
в строке «Помощник (советник) Главы администрации города» слово «администрации» исключить.

2. Строки раздела 2 приложения №1 «Размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «город Ульяновск»

Глава администрации города	20618
Первый заместитель Главы администрации города	16494
Заместитель Главы администрации города	16208

»;
строки подпункта 2.1 пункта 2 приложения №5 «Положение о размерах, условиях назначения и порядке осуществления выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему в муниципальном образовании «город Ульяновск»

Глава администрации города	2,4 - 2,7
Первый заместитель Главы администрации города	2,4 - 2,7
Заместитель Главы администрации города	1,8 - 2,7

»;
признать утратившими силу со дня избрания Главы города Ульяновской Городской Думы по результатам конкурса в установленном Уставом муниципального образования «город Ульяновск» порядке.
3. Настоящее решение вступает в силу после истечения срока полномочий или досрочного прекращения полномочий Главы города, избранного до дня вступления в силу Закона Ульяновской области от 25.12.2017 №172-ЗО «О внесении изменений в статью 2 Закона Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов организации местного самоуправления в Ульяновской области».

Исполняющий обязанности
Главы города Ульяновска

В.И. Андреев

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОД УЛЬЯНОВСК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от 10.05.2018

№57

О внесении изменений в отдельные решения Ульяновской Городской Думы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», Ульяновская Городская Дума

РЕШИЛА:
1. Внести в пункт 1 решения Ульяновской Городской Думы от 05.09.2012 №146 «О материальном и социальном обеспечении членов Ульяновской городской избирательной комиссии, работающих на постоянной (штатной) основе» (с изменениями, внесенными решениями Ульяновской Городской Думы от 26.11.2014 №161, от 25.03.2015 №23, от 08.09.2015 №109, от 27.01.2016 №10), изменения, изложив его в следующей редакции:
«1. Установить:

1.1. Ежемесячное денежное вознаграждение председателя Ульяновской городской избирательной комиссии на уровне ежемесячного денежного вознаграждения Первого заместителя Председателя Ульяновской Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;
1.2. Ежемесячное денежное вознаграждение заместителя председателя Ульяновской городской избирательной комиссии на уровне ежемесячного денежного вознаграждения заместителя Председателя Ульяновской Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;
1.3. Ежемесячное денежное вознаграждение секретаря, иного члена Ульяновской городской избирательной комиссии, работающего на постоянной основе - на уровне ежемесячного денежного вознаграждения заместителя Председателя Ульяновской Городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

2. Внести в статью 22 Положения «О Контрольно-счетной палате муниципального образования «город Ульяновск», утвержденного решением Ульяновской Городской Думы от 18.01.2012 №2 «Об учреждении Контрольно-счетной палаты муниципального образования «город Ульяновск» и утверждении Положения «О Контрольно-счетной палате муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями, внесенными решениями Ульяновской Городской Думы от 29.02.2012 №28, от 28.03.2012 №43, от 26.09.2012 №163, от 17.04.2013 №47, от 27.11.2013 №163, от 28.05.2014 №68, от 31.05.2017 №55), следующие изменения:

1) в части 1 слова «денежное вознаграждение, поощрение» заменить словами «ежемесячное денежное вознаграждение, ежемесячное денежное поощрение», слова «заместителя Главы города» заменить словами «заместителя Председателя Ульяновской Городской Думы» в соответствующих падежах;
2) в части 2 слова «денежное вознаграждение, поощрение» заменить словами «ежемесячное денежное вознаграждение, ежемесячное денежное поощрение» в соответствующих падежах.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы города Ульяновска

В.И. Андреев

**Извещение о проведении внеочередного заседания
Ульяновской Городской Думы**

Ульяновская Городская Дума извещает, что 16 мая 2018 года в 10 часов 00 минут по местному времени состоится внеочередное заседание Ульяновской Городской Думы.

Место проведения внеочередного заседания Ульяновской Городской Думы: г. Ульяновск, улица Кузнецова, д. 7, зал №310 в здании администрации города Ульяновска.

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на внеочередном заседании Ульяновской Городской Думы:

1. О назначении членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «город Ульяновск».

2. Разное.

АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2018

№849

**О внесении изменений в постановление администрации
города Ульяновска от 24.12.2015 №6564**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Ульяновска от 24.12.2015 №6564 «Об установлении родительской платы» следующие изменения.

1) в пункте 1:
а) слова «120,00 рублей (сто двадцать рублей 00 копеек)» заменить словами «132,00 рубля (сто тридцать два рубля 00 копеек)»;
б) слова «60 рублей (шестьдесят рублей 00 копеек)» заменить словами «66,00 рублей (шестьдесят шесть рублей 00 копеек)»;
2) в пункте 7:
а) слова «115,00 рублей (сто пятнадцать рублей 00 копеек)» заменить словами «127,00 рублей (сто двадцать семь рублей 00 копеек)»;
б) слова «119,00 рублей (сто девятнадцать рублей 00 копеек)» заменить словами «131,00 рубль (сто тридцать один рубль 00 копеек)».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по развитию человеческого потенциала).

Исполняющий обязанности
Главы администрации города

В.И. Андреев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2018

№851

**Об утверждении Порядка предоставления меры социальной
поддержки работникам муниципальных учреждений муниципального
образования «город Ульяновск», постоянно проживающим
в муниципальном образовании «город Ульяновск», в форме
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого
помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов)**

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с разделом 5 приложения к решению Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №223 «Об утверждении Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки работникам муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск», постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов).

2. Признать утратившими силу:
1) постановление администрации города Ульяновска от 24.02.2014 №798 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки работникам муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилья с привлечением средств ипотечных кредитов (займов);

2) постановление администрации города Ульяновска от 10.06.2014 №2775 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 24.02.2014 №798»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 11.03.2016 №787 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 24.02.2014 №798»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 08.06.2016 №1716 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска»;

5) постановление администрации города Ульяновска от 27.04.2017 №1097 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 24.02.2014 №798».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ульяновск сегодня», вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по развитию человеческого потенциала).

Исполняющий обязанности
Главы администрации города

В.И. Андреев

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Ульяновска
от 10.05.2018 №851**

ПОРЯДОК

**предоставления меры социальной поддержки работникам
муниципальных учреждений муниципального образования «город
Ульяновск», постоянно проживающим в муниципальном образовании
«город Ульяновск», в форме единовременной социальной выплаты
на приобретение жилого помещения с привлечением средств
ипотечных кредитов (займов)**

1. Настоящий Порядок предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты работникам муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» (далее - работники, заявители), постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов) (далее - мера социальной поддержки, единовременная социальная выплата) определяет процедуру предоставления меры социальной поддержки работникам, предусмотренную пунктом 5.6 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №223. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется администрацией города Ульяновска в лице Управления по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска (далее - Управление, Уполномоченный орган) по адресу: г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 14.

2. Условия предоставления меры социальной поддержки:
1) муниципальное учреждение муниципального образования «город Ульяновск» (далее - учреждение) должно являться для работника основным местом работы и продолжительность непрерывного стажа работы работника в учреждении должна составлять не менее одного года;

2) многоквартирный дом (объект долевого строительства), в котором работник приобретает жилое помещение, должен быть расположен на территории муниципального образования «город Ульяновск» и введен в эксплуатацию не ранее 01 января 2015 года или не введен в эксплуатацию на дату подачи заявления;

3) приобретаемое жилое помещение работник оформляет в свою собственность, в долеву или совместную собственность работника учреждения и члена (-нов) его семьи;

4) работник обязуется в течение пяти лет со дня получения меры социальной поддержки работать в учреждении в соответствии с принятыми на себя обязательствами, определенными соглашением о предоставлении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - Соглашение), заключенным между работником, Уполномоченным органом и руководителем учреждения;

5) работник приобретает жилое помещение с использованием средств ипотечного кредита (займа);

6) работник на дату подачи заявления о предоставлении меры социальной поддержки должен заключить предварительный договор купли-продажи жилого помещения или участия в долевом строительстве, не прошедший государственную регистрацию в установленном законом порядке.

3. Единовременная социальная выплата может быть направлена работником на:

1) оплату первоначального взноса (части первоначального взноса) на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов) по договорам купли-продажи жилого помещения или договорам участия в долевом строительстве;

2) компенсацию снижения размера процентной ставки по ипотечным кредитам, предоставляемым кредитными организациями, соответствующими критериям аккредитации на приобретение жилого помещения.

4. Направление расходов единовременной социальной выплаты указывается работником в заявлении о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной социальной выплаты (по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку).

5. Для получения меры социальной поддержки работник не позднее 20 декабря текущего календарного года представляет лично или почтовым отправлением в Управление заявление о предоставлении меры социальной поддержки с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность работника;

2) копии трудовой книжки работника учреждения, заверенной работодателем;

3) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) работника;

4) трех экземпляров Соглашения (по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку), подписанных работником и руководителем учреждения с печатью учреждения;

5) заверенной работником копии заключенного работником учреждения предварительного договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, не прошедшего государственную регистрацию в установленном законом порядке;

6) копии заключенного работником предварительного договора о залоге недвижимого имущества (договор об ипотеке) приобретаемого жилого помещения или решения кредитного комитета (иного структурного подразделения) кредитора о предоставлении ипотечного кредита;

7) документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его представителем);

8) копии документа, удостоверяющего личность представителя работника (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его представителем).

6. Заявления работников о предоставлении меры социальной поддержки регистрируются Уполномоченным органом в день поступления и рассматриваются в порядке очереди их поступления.

7. Основаниями для отказа работнику учреждения в предоставлении меры социальной поддержки, являются:

1) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка;

2) несоблюдение хотя бы одного из условий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

3) ранее данная мера социальной поддержки уже предоставлялась заявителю либо членам его семьи;

4) подача работником учреждения на имя руководителя Уполномоченного органа заявления об отказе в предоставлении меры социальной поддержки;

5) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных работником учреждения документах;

6) наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, неразборчивых записей или отписок печатей, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) отзыв заявителем или лицами, персональные данные которых содержатся в представленных заявителем документах, согласия на обработку персональных данных.

8. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления принимает предварительное решение в форме распоряжения начальника Управления о предоставлении меры социальной поддержки либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

В течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения Уполномоченный орган направляет работнику при помощи почтовой связи или электронной почты (при наличии соответствующего волеизъявления в заявлении) письменное уведомление о принятом решении.

9. Свидетельство о предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, форма которого установлена приложением №4 к настоящему Порядку (далее - Свидетельство), удостоверяющее право заявителя на получение меры социальной поддержки выдается на основании распоряжения начальника Управления в течение 20 календарных дней с даты направления письменного уведомления о предоставлении меры социальной поддержки. Свидетельство действует 12 календарных месяцев со дня издания распоряжения начальника Управления о предоставлении меры социальной поддержки.

В случае неявки работника в Уполномоченный орган за получением Свидетельства оно хранится в Уполномоченном органе до истечения срока его действия или до момента получения его заявителем.

В случае утраты или порчи Свидетельства работник учреждения вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением на имя руководителя о выдаче дубликата свидетельства о предоставлении меры социальной поддержки на основании заявления получателя меры социальной поддержки. Дубликат свидетельства о предоставлении меры социальной поддержки выдается Уполномоченным органом в течение пятнадцати календарных дней.

10. Для перечисления единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения работник предоставляет заявление о перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения (по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

1) оригинала свидетельства о предоставлении меры социальной поддержки с неистекшим сроком действия;

2) копии заключенного работником учреждения с кредитором кредитного договора или договора об ипотеке приобретаемого жилого помещения;

3) копии заключенного работником учреждения договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (указанный документ заявитель вправе предоставить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

4) документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его представителем);

5) копии документа, удостоверяющего личность представителя работника учреждения (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его представителем).

11. Основаниями для отказа в перечислении работнику учреждения единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения являются:

1) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка;

2) истечение срока действия Свидетельства на дату обращения работника учреждения с заявлением в Уполномоченный орган;

3) наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

12. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении меры социальной поддержки принимает решение о перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения либо об отказе в перечислении меры социальной поддержки, о котором работник уведомляется в течении пяти рабочих дней со дня его принятия.

13. Работник учреждения, получивший уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки в случае устранения причин или изменения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в перечислении единовременной социальной выплаты.

14. Уполномоченный орган, при наличии бюджетных ассигнований, в течение 25 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении единовременной

денежной выплаты перечисляет единовременную денежную выплату на счет, указанный в заявлении.

15. Уполномоченный орган ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за месяцем выплаты, представляет в Финансовое управление администрации города Ульяновска отчет о расходовании средств на предоставление меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения.

16. Работник учреждения обязан возратить в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» средства бюджета муниципального образования «город Ульяновск», использованные на приобретение жилого помещения в размере предоставляемой меры социальной поддержки, путем перечисления на счет Уполномоченного органа, в следующих случаях:

1) выявления фактов предоставления в Уполномоченный орган недостоверных сведений, и (или) подложных документов;

2) неисполнения условий Соглашения.

Выплата подлежит возврату работником учреждения на лицевой счет Уполномоченного органа в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

В случае отказа или уклонения работника учреждения от добровольного возврата выплаты уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по ее принудительному взысканию.

17. Споры по вопросам предоставления меры социальной поддержки разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. В случае установления фактов нецелевого использования средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предоставляемых на реализацию меры социальной поддержки, установления факта предоставления недостоверных сведений, Управление обеспечивает возврат средств, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки в бюджет муниципального образования «город Ульяновск».

Приложение №1 к Порядку

Руководителю Уполномоченного органа

от _____
(Ф.И.О., наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

СНИЛС _____
адрес _____
телефон _____

заявление
о предоставлении меры социальной поддержки

1. Прошу предоставить мне, работнику _____

(название муниципального учреждения муниципального образования «город Ульяновск»)

меру социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения в 20__ году, в соответствии со строкой 5.6 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №223 (далее - Программа «Забота»).

Единовременная социальная выплата направляется на: оплату первоначального взноса (части первоначального взноса) на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов) по ипотечному кредиту в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

рублей _____ копеек;

компенсацию снижения размера процентной ставки по ипотечному кредиту в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

рублей _____ копеек.

2. Даю свое письменное согласие администрации города Ульяновска и Управлению по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска на обработку моих персональных данных, а также лиц, персональные данные которых содержатся в представленных мною документах, в целях предоставления мне меры социальной поддержки, установленной строкой 5.6 раздела 5 Программы «Забота».

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, включение в электронные базы данных, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях администрация города Ульяновска и Управление по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам при условии, что обязательствами таких третьих лиц являются обеспечение защиты моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять администрация города Ульяновска и Управление по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска.

Настоящее согласие действует до подачи мной отзыва согласия на обработку персональных данных.

В случае отзыва мною настоящего согласия администрация города Ульяновска и Управление по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных на условиях настоящего согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего согласия мне выдано свидетельство о предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения.

3. С Порядком предоставления меры социальной поддержки работникам муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск», постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов) ознакомлен и обязуюсь его выполнять.

4. К заявлению прилагаю (указывается перечень всех прилагаемых документов с указанием количества страниц):

О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством почтовой связи (электронной почты) по адресу: _____

(нужно подчеркнуть)

Ф.И.О. _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение №2 к Порядку

Соглашение
о предоставлении единовременной социальной выплаты
на приобретение жилого помещения

г. Ульяновск «__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(Ф.И.О. работника учреждения)

паспорт _____, выдан _____ «__» _____ г.,

(наименование муниципального учреждения)

в лице руководителя _____

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

и муниципальное образование «город Ульяновск» - администрация города Ульяновска в лице руководителя Уполномоченного органа _____

_____, действующего на основании _____

_____, именуемые в дальней-

шем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет и цели Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является деятельность Сторон, направленная на социальную поддержку работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» (далее - работники учреждений).

2. Основными целями настоящего Соглашения являются:

1) улучшение жилищных условий работников учреждений в результате предоставления им меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечного кредита (займа) (далее - выплаты);

2) укрепление кадровой системы учреждений.

2. Обязательства Сторон

1. Работник учреждения принимает на себя обязательства:

1) приобрести жилое помещение:

а) отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям;

б) благоустроенное, применительно к условиям населенного пункта;

2) представлять в уполномоченный орган для получения выплаты документы:

а) оригинал свидетельства о предоставлении меры социальной поддержки с неистекшим сроком действия;

б) копию заключенного работником учреждения с кредитором кредитного договора или договора об ипотеке приобретаемого жилого помещения;

в) копию заключенного работником учреждения договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, зарегистрированного в установленном законодательством порядке (указанный документ заявитель вправе предоставить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) после получения единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения отработать в муниципальном учреждении пять календарных лет с момента заключения настоящего Соглашения;

4) возратить полученную единовременную социальную выплату, перечислив ее на счет уполномоченного органа в случаях, предусмотренных Порядком предоставления меры социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечного кредита (займа) до истечения срока, определенного подпунктом 3 пункта 1 настоящего раздела, в течение 30 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств.

2. Муниципальное учреждение муниципального образования «город Ульяновск» принимает на себя обязательство в случае прекращения трудового договора, заключенного работником с муниципальным учреждением, до истечения срока, определенного подпунктом 3 пункта 1 настоящего раздела, за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо прекращения указанного трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, уведомить уполномоченный орган, предоставивший выплату, о данном факте за две недели до увольнения.

3. Уполномоченный орган принимает на себя обязательства:

1) принять заявления и необходимые документы на получение единовременной социальной выплаты на приобретение жилья с привлечением средств ипотечного кредита (займа) от работника учреждения;

2) выдать в установленном порядке работнику учреждение свидетельство о предоставлении меры социальной поддержки, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении выплаты;

3) при предоставлении работником учреждения документов, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела, оплачивать предьявленное свидетельство о предоставлении меры социальной поддержки при условии наличия финансирования на текущий финансовый год или до 01 февраля в случае наличия финансирования на плановый период.

3. Расходы

Стороны несут расходы, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в пределах принятых на себя обязательств, предусмотренных условиями настоящего Соглашения.

4. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за выполнение обязательств, в соответствии с условиями настоящего Соглашения, предусмотренные для каждой из Сторон.

5. Вступление в силу и прекращение действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие по истечении пяти календарных лет с момента заключения работником учреждения настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган	Муниципальное учреждение	Работник учреждения
(подпись) (Ф.И.О.) _____	(подпись) (Ф.И.О.) _____	(подпись) (Ф.И.О.) _____
«__» _____ 20__ г. м.п.	«__» _____ 20__ г. м.п.	«__» _____ 20__ г.

Приложение №3 к Порядку

(наименование Уполномоченного органа)

г. Ульяновск «__» _____ 20__ г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____

о предоставлении меры социальной поддержки в форме

единовременной социальной выплаты на приобретение

жилого помещения

Настоящим Свидетельством удостоверяется, что работник _____

(наименование муниципального учреждения)

(Ф.И.О. работника, наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

является получателем единовременной социальной выплаты в размере _____

_____ рублей

(сумма цифрами и прописью)

Вышеуказанные средства направляются Уполномоченным органом:

на оплату первоначального взноса (части первоначального взноса) на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов

(займов) в сумме _____ рублей _____ копеек;

(сумма цифрами и прописью)

на оплату компенсации снижения размера процентной ставки по ипотечному

кредиту в сумме _____ рублей _____ копеек.

(сумма цифрами и прописью)

(наименование застройщика или наименование (Ф.И.О.) продавца)

(наименование банка)

Настоящее Свидетельство действительно до конца текущего календарного

года.

Руководитель уполномоченного органа _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

м.п. _____

Приложение №4 к Порядку

Руководителю Уполномоченного органа

от _____

адрес _____

телефон _____

заявление

о перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение

жилого помещения

1. Прошу перечислить единовременную социальную выплату на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечного кредита (займа), установленную строкой 5.6 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №223 (далее - Программа «Забота») на счет застройщика (продавца) жилого помещения _____

(наименование застройщика или наименование (Ф.И.О.) продавца, наименование банка)

(расчетный счет застройщика или продавца, банка)

2. К заявлению прилагаю:

О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством почтовой связи (электронной почты) по адресу: _____

(нужно подчеркнуть)

Ф.И.О. _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2018 №852

Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты муниципальным служащим муниципального образования «город Ульяновск» и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», а также их отраслевых (функциональных) территориальных органах, в Ульяновской городской избирательной комиссии, постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов)

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», разделом 5 приложения к решению Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №223 «Об утверждении Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты муниципальным служащим муниципального образования «город Ульяновск» и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», а также их отраслевых (функциональных) территориальных органах, в Ульяновской городской избирательной комиссии, постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2014 №408 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки муниципальным служащим муниципального образования «город Ульяновск» в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилья, с привлечением средств ипотечных кредитов (займов»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 18.08.2014 №4069 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2014 №408»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 22.01.2016 №310 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2014 №408».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ульяновск сегодня», вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по развитию человеческого потенциала).

Исполняющий обязанности

Главы администрации города

В.И. Андреев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Ульяновска
от 10.05.2018 №852

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты муниципальным служащим муниципального образования «город Ульяновск» и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», а также их отраслевых (функциональных) территориальных органах, в Ульяновской городской избирательной комиссии, постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов)

1. Настоящий Порядок предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты муниципальным служащим муниципального образования «город Ульяновск» и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», а также их отраслевых (функциональных) территориальных органах, в Ульяновской городской избирательной комиссии (далее - заявители, получатели меры социальной поддержки), постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов) (далее - мера социальной поддержки, единовременная социальная выплата) определяет процедуру предоставления меры социальной поддержки получателям единовременной социальной выплаты, предусмотренной пунктом 5.7 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №2223. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется администрацией города Ульяновска в лице Управления по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска (далее - Управление, Уполномоченный орган) по адресу: г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 14.

2. Условия предоставления меры социальной поддержки:

- 1) получатель меры социальной поддержки направляет ее на оплату первоначального взноса (части первоначального взноса) на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов) по договорам купли-продажи жилого помещения или договорам участия в долевом строительстве;
- 2) многоквартирный дом (объект долевого строительства), в котором получатель меры социальной поддержки приобретает жилое помещение, должен быть расположен на территории муниципального образования «город Ульяновск» и введен в эксплуатацию не ранее 01 января 2015 года или не введен в эксплуатацию на момент подачи заявления;
- 3) приобретаемое жилое помещение (часть жилого помещения) получатель меры социальной поддержки оформляет в свою собственность, а также вправе оформить в долевую или совместную собственность получателя меры социальной поддержки и члена (-нов) его семьи;
- 4) получатель меры социальной поддержки должен заключить предварительный договор купли-продажи жилого помещения или участия в долевом строительстве, не прошедший государственную регистрацию в установленном законом порядке;
- 5) получатель меры социальной поддержки приобретает жилое помещение с использованием средств ипотечного кредита (займа).

3. Для получения меры социальной поддержки заявитель не позднее 20 декабря текущего календарного года представляет лично или почтовым отправлением в Управление заявление о предоставлении меры социальной поддержки (по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

- 1) копии документа, удостоверяющего личность получателя меры социальной поддержки;
- 2) заверенной копии трудовой книжки получателя меры социальной поддержки;
- 3) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя меры социальной поддержки;
- 4) копии заключенного получателем меры социальной поддержки предварительного договора о залоге недвижимого имущества (договор об ипотеке) приобретаемого жилого помещения или решения кредитного комитета (иного структурного подразделения) кредитора о предоставлении ипотечного кредита;
- 5) документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его представителем);
- 6) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его представителем).

4. Заявления получателей меры социальной поддержки о предоставлении меры социальной поддержки регистрируются Уполномоченным органом в день поступления и рассматриваются в порядке очереди их поступления.

5. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении меры социальной поддержки, являются:

- 1) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка;
- 2) несоблюдение хотя бы одного из условий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- 3) ранее данная мера социальной поддержки уже предоставлялась заявителю либо членам его семьи;
- 4) подача заявителем на имя руководителя Уполномоченного органа заявления об отказе в предоставлении меры социальной поддержки;
- 5) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- 6) наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, неразборчивых записей или оттисков печатей, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) отсутствие бюджетного финансирования на дату обращения заявителя за предоставлением меры социальной поддержки;
- 8) отзыв заявителем или лицами, персональные данные которых содержатся в представленных заявителем документах, согласия на обработку персональных данных.

6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает предварительное решение в форме распоряжения начальника Управления о предоставлении меры социальной поддержки либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

В течение пяти рабочих дней со дня издания данного распоряжения Уполномоченный орган направляет заявителю при помощи почтовой связи или электронной почты (при наличии соответствующего волеизъявления в заявлении) письменное уведомление о принятом решении.

7. Свидетельство о предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, форма которого установлена приложением №2 к настоящему Порядку (далее - Свидетельство), удостоверяющее право заявителя на получение единовременной социальной выплаты выдается на основании распоряжения начальника Управления в течение 20 календарных дней с даты направления письменного уведомления о предоставлении меры социальной поддержки. Срок действия Свидетельства составляет четыре месяца со дня издания распоряжения начальника Управления о предоставлении меры социальной поддержки.

В случае неявки работника в Уполномоченный орган за получением Свидетельства оно хранится в Уполномоченном органе до истечения срока его действия или до момента получения его заявителем.

В случае утраты или порчи Свидетельства работник учреждения вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением на имя руководителя о выдаче дубликата свидетельства о предоставлении меры социальной поддержки на основании заявления получателя меры социальной поддержки. Дубликат свидетельства о предоставлении меры социальной поддержки выдается Уполномоченным органом в течение пятнадцати календарных дней.

Заявитель, получивший уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки в случае устранения причин или изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления ему Уполномоченным органом данного уведомления.

8. Для перечисления единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения заявитель представляет заявление о перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения

(по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

- 1) оригинала свидетельства о предоставлении меры социальной поддержки с неистекшим сроком действия;
- 2) копии заключенного получателем меры социальной поддержки с кредитором кредитного договора или договора об ипотеке приобретаемого жилого помещения;
- 3) копии заключенного работником учреждения договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (указанный документ заявитель вправе предоставить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- 4) документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания документов от имени заявителя его представителем);
- 5) копии документа, удостоверяющего личность представителя получателя меры социальной поддержки (в случае подписания документов от имени заявителя его представителем).

9. Основаниями для отказа в перечислении заявителю единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения являются:

- 1) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка;
- 2) истечение срока действия Свидетельства на дату обращения получателя меры социальной поддержки с заявлением в Уполномоченный орган;
- 3) наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении единовременной социальной выплаты принимает решение о перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения либо об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты, о котором работник уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

11. Заявитель, получивший отказ в перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано, вправе повторно обратиться с заявлением в Уполномоченный орган.

12. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки перечисляет единовременную социальную выплату на счет, указанный в заявлении.

13. Уполномоченный орган ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за месяцем выплаты, представляет в Финансовое управление администрации города Ульяновска отчет о расходовании средств на предоставление меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения.

14. Получатель меры социальной поддержки обязан возратить в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» средства бюджета муниципального образования «город Ульяновск», использованные на приобретение жилого помещения, в размере предоставляемой меры социальной поддержки, путем перечисления на счет Уполномоченного органа в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления, в случае выявления фактов предоставления в Уполномоченный орган недостоверных сведений, и (или) подложных документов.

В случае отказа или уклонения получателя меры социальной поддержки от добровольного возврата выплаты Уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по ее принудительному взысканию.

15. Споры по вопросам предоставления меры социальной поддержки разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. В случае установления фактов нецелевого использования средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», предоставляемых на реализацию меры социальной поддержки, установления факта предоставления недостоверных сведений, Управление обеспечивает возврат средств, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки в бюджет муниципального образования «город Ульяновск».

Приложение №1 к Порядку

Руководителю Уполномоченного органа _____

от _____

(Ф.И.О., наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

СНИЛС _____

адрес _____

телефон _____

заявление

о предоставлении меры социальной поддержки

Прошу предоставить мне, _____

_____ (муниципальному служащему; работнику, замещающему должность, не являющиеся должностями муниципальной службы; работнику Ульяновской городской избирательной комиссии)

работавшему в _____

_____ (наименование структурного подразделения)

меру социальной поддержки на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечного кредита (займа), установленном строкой 5.7 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №2223 (далее - Программа «Забота»).

1. Даю свое письменное согласие администрации города Ульяновска и Управлению по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска на обработку моих персональных данных, а также лиц, персональные данные которых содержатся в представленных мною документах, в целях предоставления мне меры социальной поддержки, установленной строкой 5.7 раздела 5 Программы «Забота».

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, включение в электронные базы данных, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях администрация города Ульяновска и Управление по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам при условии, что обязательствами таких третьих лиц являются обеспечение защиты моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять администрация города Ульяновска и Управление по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска.

Настоящее согласие действует до подачи мной, а также лицами, персональные данные которых содержатся в представленных мною документах, отзыва согласия на обработку персональных данных.

В случае отзыва мною, а также лицами, персональные данные которых содержатся в представленных мною документах, настоящего согласия

администрация города Ульяновска и Управление по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных на условиях настоящего согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего согласия мне выдано свидетельство о предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения.

2. С Порядком предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты муниципальным служащим муниципальным образования «город Ульяновск» и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», а также их отраслевых (функциональных) территориальных органах, в Ульяновской городской избирательной комиссии, постоянно проживающим в муниципальном образовании «город Ульяновск», на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечных кредитов (займов) ознакомлен _____.

(подпись)

К заявлению прилагаю: _____

_____ (указывается порядковый номер, наименование документа и количество страниц документа)

О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством почтовой связи (электронной почты) по адресу: _____

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение №2 к Порядку

_____ (наименование Уполномоченного органа)

г. Ульяновск «__» _____ 20__ г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____

о предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения

Настоящим Свидетельством удостоверяется, что _____

_____ (категория получателя меры социальной поддержки) _____

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (Ф.И.О. работника, наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

является получателем единовременной социальной выплаты в размере _____ рублей _____ копейк.

(сумма цифрами и прописью)

Вышеуказанные средства направляются Уполномоченным органом на оплату первоначального взноса (части первоначального взноса) _____

_____ (наименование застройщика или наименование (Ф.И.О.) продавца)

по ипотечному кредиту (займу), предоставляемому _____ (наименование банка)

Настоящее Свидетельство действительно в течение четырех месяцев.

Руководитель уполномоченного органа _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи) м.п

Приложение №3 к Порядку

Руководителю Уполномоченного органа _____

от _____

(Ф.И.О., наименование должности и структурного подразделения)

адрес _____

телефон _____

заявление

о перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения

Прошу перечислить единовременную социальную выплату на приобретение жилого помещения с привлечением средств ипотечного кредита (займа) установленную строкой 5.7 раздела 5 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утвержденной решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 №2223 (далее - Программа «Забота») на счет застройщика (продавца) жилого помещения _____

_____ (наименование застройщика или наименование (Ф.И.О.) продавца)

_____ (номер расчетного счета застройщика или продавца)

К заявлению прилагаю: _____

_____ (указывается порядковый номер, наименование документа и количество страниц документа)

О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством почтовой связи (электронной почты) по адресу: _____

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Городская газета «Ульяновск сегодня»
 Главный редактор Ксения ВЕЛИКАНОВА
 Наш сайт в Интернете ultoday73.ru

Подписной индекс 73840
 Адрес редакции: 432017,
 г. Ульяновск, ул. Спасская,
 19/9 (гостиница «Венец»,
 вход «Бизнес-центр», оф. 338
 (рекламный отдел), оф.341
 (приемная).

■ Приемная..... 44-06-42
 Отдел новостей..... 44-03-28
 44-02-67
 Отдел рекламы..... 44-04-01
 Выходит по вторникам и
 пятницам. Цена свободная.

■ Учредитель, издатель: Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Ульяновск сегодня». Адрес редакции: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, 19/9. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области. Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ №У73-00324 от 13 сентября 2013 г. Ссылка на «Ульяновск сегодня» обязательна.

■ Решение вопроса - публикации на правах рекламы. Отпечатано с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор» (432049, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, 27). По вопросам качества печати обращайтесь по телефону 40-52-84. Печать офсетная. Объем 1 п. л. Заказ №454 Тираж 200 экз. Подписано в печать: по графику - 23.00, фактически - 23.00

Тексты документов соответствуют их электронным версиям