(Продолжение. Начало на 6—14-й стр.).

Примечания:

1) список граждан-получателей социальных выплат для обеспечения жильем в текущем финансовом году формируется по каждой категории граждан, признанных участниками подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года»

2) в графе 4 указывается муниципальное образование, на территории которого многодетная семья принята на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях либо получила бесплатно в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства (при формировании списка многодетных семей-получателей социальных выплат);

3) в графе 4 указывается наименование областного государственного учреждения (органа государственной власти Свердловской области), которым гражданин принят на учет нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на получение финансовой поддержки при обеспечении жильем (при формировании списка работников областных государственных учреждений и работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области, — получателей социальных выплат);

4) размер показателей, указанных в графах 7—9, определяется в соответствии с условиями подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года».

Приложение № 4
к Порядку предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на обеспечение жильем в рамках реализации подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года»

ПОРЯДОК
предоставления гражданам социальных выплат для обеспечения жильем, компенсации части расходов по оплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) при приобретении (строительстве) жилого помещения

1. Социальные выплаты для обеспечения жильем предоставляются многодетным семьям, работникам областных государственных учреждений и работникам, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области.

2. Социальные выплаты для компенсации части расходов по оплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) при приобретении (строительстве) жилого помещения предоставляются молодым семьям, оформившим ипотечные жилищные кредиты (займы) в период с 01 января 2011 года до момента окончания действия постановления Правительства Свердловской области от 21.04.2010 № 651-ПП «О дополнительных мерах государственной поддержки молодых семей при приобретении (строительстве) жилого помещения с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования», обратившимся в государственное казенное учреждение Свердловской области «Фонд жилищного строительства» с заявлением о предоставлении социальной выплаты на компенсацию части расходов по оплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области, указанным в настоящем пункте, в период действия этого постановления, и которым государственным казенным учреждением Свердловской области «Фонд жилищного строительства» в 2012 году выданы свидетельства о праве на получение социальной выплаты для компенсации части расходов по оплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) при приобретении (строительстве) жилого помещения и в 2012—2013 годах предоставлялись социальные выплаты на эти цели (далее — молодые семьи).

Социальные выплаты для компенсации части расходов по оплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) при приобретении (строительстве) жилого помещения далее именуются социальные выплаты для компенсации части расходов.

3. Государственное казенное учреждение Свердловской области «Фонд жилищного строительства» в течение 30 календарных дней со дня утверждения списка многодетных семей, списка работников областных государственных учреждений и работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области, — получателей социальных выплат для обеспечения жильем в текущем финансовом году выдает гражданам данных категорий свидетельства о праве на получение социальной выплаты за счет средств областного бюджета для обеспечения жильем (далее — Свидетельство).

Форма Свидетельства приведена в приложении № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на обеспечение жильем в рамках реализации подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года».

4. Для получения Свидетельства гражданин — получатель социальной выплаты для обеспечения жильем представляет в государственное казенное учреждение Свердловской области «Фонд жилищного строительства» (далее — Фонд) следующие документы:

1) письменное заявление в свободной форме о выдаче Свидетельства;

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи гражданина;

3) копию свидетельства о браке (семьей, состоящей из одного родителя и несовершеннолетних детей, не представляется);

4) справку с места работы (представляется работниками областных государственных учреждений и работниками, занимающими должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области).

5. Фонд в течение пяти рабочих дней организует проверку сведений, содержащихся в документах, представленных многодетными семьями, работниками областных государственных учреждений и работниками, занимающими должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области (далее — граждане).

6. Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

7. При получении Свидетельства граждане информируются о порядке, условиях получения и использования социальной выплаты для обеспечения жильем.

8. При возникновении у гражданина — получателя социальной выплаты для обеспечения жильем (получателя социальной выплаты для компенсации части расходов) обстоятельств, потребовавших замены выданного Свидетельства (Свидетельства о компенсации части расходов) гражданин представляет в Фонд заявление о замене Свидетельства (Свидетельства о компенсации части расходов) с указанием обстоятельств, потребовавших замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К обстоятельствам, потребовавшим замены:

1) Свидетельства, относятся утрата или порча Свидетельства, изменение количественного состава семьи;

2) Свидетельства о компенсации части расходов, относится утрата или порча этого свидетельства.

Фонд в течение 10 календарных дней с даты получения заявления гражданина о замене Свидетельства (Свидетельства о компенсации части расходов) оформляет и выдает новое Свидетельство (Свидетельство о компенсации расходов).

Расчет размера социальной выплаты при выдаче нового Свидетельства производится исходя из средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования, действовавшей на дату выдачи Свидетельства, подлежащего замене.

9. Гражданин — получатель социальной выплаты для обеспечения жильем самостоятельно заключает договор купли-продажи жилого помещения, договор участия в долевом строительстве жилого дома либо договор строительного подряда (далее — договор на жилое помещение).

10. Гражданин — получатель социальной выплаты для обеспечения жильем в течение срока действия Свидетельства обязан предъявить в Фонд:

1) договор купли-продажи жилого помещения с отметкой о государственной регистрации этого договора, если социальная выплата используется для приобретения жилого помещения на первичном рынке жилья;

2) договор участия в долевом строительстве жилого дома с отметкой о государственной регистрации этого договора, если социальная выплата используется для строительства жилого помещения;

3) договор строительного подряда, копию разрешения на строительство объекта, копию правоустанавливающего документ на земельный участок, выделенный для строительства индивидуального жилого дома, если социальная выплата используется для строительства или реконструкции индивидуального дома.

Если стоимость жилого помещения по договору на жилое помещение менее размера социальной выплаты, указанной в Свидетельстве, размер социальной выплаты ограничивается суммой, указанной в договоре на жилое помещение.

Оригинал договора на жилое помещение представляется вместе с копией этого договора, которая заверяется сотрудником Фонда, оригинал договора на жилое помещение возвращается гражданину — получателю социальной выплаты для обеспечения жильем.

Вместе с оригиналом договора на жилое помещение гражданином — получателем социальной выплаты для обеспечения жильем представляется письменное заявление о перечислении средств социальной выплаты на банковский счет:

1) продавца жилого помещения, если представлен договор купли-продажи жилого помещения;

2) застройщика жилого дома, если представлен договор участия в долевом строительстве жилого дома;

3) подрядчика строительства или реконструкции индивидуального жилого дома, если представлен договор строительного подряда.

11. При предоставлении социальных выплат для обеспечения жильем Фонд:

1) в течение 3 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 10 настоящего порядка, осуществляет проверку документов и принимает их для оплаты;

2) в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о приеме для оплаты договора на жилое помещение перечисляет средства с лицевого счета, открытого в Министерстве финансов Свердловской области, на банковский счет продавца согласно договору купли-продажи жилого помещения, застройщика — согласно договору участия в долевом строительстве жилого дома, подрядчика — согласно договору строительного подряда;

12. Социальная выплата для обеспечения жильем считается предоставленной гражданину с момента перечисления Фондом бюджетных средств в виде социальной выплаты в счет оплаты договора на жилое помещение, представленного гражданином, и согласно его заявлению, указанному в абзаце 7 пункта 10 настоящего порядка.

13. При предоставлении социальных выплат для компенсации части расходов Фонд:

1) проводит проверку оплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу), оформленному молодыми семьями — участниками Подпрограммы, на основании справок (либо копий документов об оплате) из кредитных организаций (организаций, предоставляющих займы);

2) производит расчеты размера социальной выплаты для компенсации расходов в текущем финансовом году по каждому получателю такой социальной выплаты;

3) ежемесячно, в срок до 15 числа, перечисляет средства социальной выплаты для компенсации части расходов на счета граждан по реквизитам, предоставленным в Фонд гражданами в числе документов вместе с заявлением о предоставлении социальной выплаты на компенсацию части расходов по оплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.04.2010 № 651-ПП «О дополнительных мерах государственной поддержки молодых семей при приобретении (строительстве) жилого помещения с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования» в период с 01 января 2011 года до момента окончания действия этого постановления.

14. Социальные выплаты для компенсации расходов предоставляются молодым семьям по платежам в счет погашения ипотечных жилищных кредитов (займов), произведенным с даты представления гражданами в Фонд заявлений о предоставлении социальной выплаты на компенсацию части расходов по оплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.04.2010 № 651-ПП «О дополнительных мерах государственной поддержки молодых семей при приобретении (строительстве) жилого помещения с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования».

Социальные выплаты для компенсации части расходов предоставляются молодым семьям на срок действия кредитного договора (договора займа), но не более пяти лет с момента включения молодой семьи в число получателей таких социальных выплат.

15. Фонд:

1) формирует и ведет реестр выданных Свидетельств (Свидетельств о компенсации части расходов), реестр оплаченных договоров на жилые помещения, построенные (приобретенные) гражданами с использованием социальной выплаты для обеспечения жильем, реестр платежей по предоставлению молодым семьям социальных выплат для компенсации части расходов, обеспечивает хранение указанных реестров и копий оплаченных договоров на жилые помещения в течение 5 лет;

2) письменно информирует органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, о многодетных семьях, областные государственные учреждения и органы государственной власти Свердловской области — о работниках этих учреждений (органов), которым произведена оплата договоров на жилые помещения, с целью принятия решений органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, либо областными государственными учреждениями (органами государственной власти Свердловской области) о снятии граждан указанных категорий с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях как реализовавших свое право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты для обеспечения жильем.

Приложение № 5
к Порядку предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на обеспечение жильем в рамках реализации подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года»

ПОРЯДОК
учета работников областных государственных учреждений и работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области, имеющих право состоять на учете с целью получения финансовой поддержки при обеспечении жильем

1. Учет работников областных государственных учреждений, нуждающихся в жилых помещениях (далее — учет), осуществляется областными государственными учреждениями.

Работники областных государственных учреждений, принятые на учет нуждающихся в жилых помещениях до 01 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений, сохраняют право состоять на учете до получения ими финансовой поддержки при обеспечении жильем в соответствии с подпрограммой «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года»

2. Принятие работников областных государственных учреждений (далее — граждане), на учет осуществляется на основании письменного заявления (форма заявления прилагается), к которому должны быть приложены следующие документы, подтверждающие нуждаемость в жилом помещении:

1) справка о составе семьи гражданина, месте нахождения и общей площади занимаемого им жилого помещения, выданная органами регистрационного учета по месту жительства;

2) выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим в Свердловской области действия по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у гражданина и членов его семьи.

Выписка предоставляется на каждого члена семьи гражданина;

3) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество на каждого члена семьи — при наличии зарегистрированного права собственности на жилое помещение;

4) справка из Бюро технической инвентаризации о наличии либо об отсутствии у гражданина и членов его семьи недвижимого имущества в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Справка предоставляется на каждого члена семьи;

5) нотариально заверенная копия свидетельства о рождении ребенка — при наличии несовершеннолетних детей;

6) справка из органов государственной власти, областных государственных учреждений либо органов местного самоуправления по прежнему месту работы (службы) о том, что гражданину не предоставлялась финансовая поддержка для приобретения (строительства) жилого помещения при работе ранее в областных государственных учреждениях и при прохождении ранее федеральной гражданской службы или государственной службы Российской Федерации иных видов либо муниципальной службы;

7) оригиналы или заверенные копии документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 3 настоящего порядка, — при наличии таких обстоятельств.

3. В целях настоящего порядка гражданин признается нуждающимся в жилых помещениях, если он удовлетворяет хотя бы одному из нижеперечисленных условий:

1) не является нанимателем жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилых помещений или членом семьи собственника жилого помещения;

2) является нанимателем жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилых помещений или членом семьи собственника жилого помещения при обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи не более 15 квадратных метров;

3) проживает в жилом помещении, признанном непригодным для проживания по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

4) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственником жилых помещений, членом семьи собственника жилого помещения, проживающего в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, подтвержденного медицинским заключением, в соответствии с перечнем заболеваний, установленным Правительством Российской Федерации, при котором совместное проживание в одной квартире невозможно, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

4. При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

5. К членам семьи собственника жилого помещения относятся проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг, дети и родители данного собственника, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и, в исключительных случаях, иные граждане, признанные членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи.

К членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма относятся проживающие совместно с ним его супруг, дети и родители данного нанимателя, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство, а в исключительных случаях иные лица, признанные членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.

6. Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений работников областных государственных учреждений о принятии на учет по прилагаемой форме. Прием заявлений и ведение указанной книги регистрации осуществляются областным государственным учреждением.

Рассмотрение заявлений о принятии граждан на учет, производится комиссией по жилищным вопросам областного государственного учреждения (далее — Жилищная комиссия). Состав и положение о Жилищной комиссии утверждаются руководителем областного государственного учреждения.

Рассмотрение заявления гражданина о принятии на учет и иных документов, представленных в соответствии с пунктом настоящего порядка, производится Жилищной комиссией не позднее 20 рабочих дней со дня представления всех указанных документов в областное государственное учреждение.

Решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет принимается руководителем областного государственного учреждения на основании письменного предложения Жилищной комиссии.

7. Отказ в принятии гражданина на учет допускается в случае, если:

1) представленные документы не подтверждают право гражданина состоять на учете;

2) гражданину или члену его семьи предоставлялась финансовая поддержка для приобретения (строительства) жилого помещения, в том числе при работе ранее в областных государственных учреждениях и при прохождении федеральной гражданской службы или государственной службы Российской Федерации иных видов либо муниципальной службы.

Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа.

8. Граждане, которые совершили действия, направленные на ухудшение жилищных условий с целью постановки на учет, могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с действующим законодательством.

9. Решение о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет направляется работнику областного государственного учреждения, подавшему заявление, в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты принятия такого решения.

10. Учет работников областных государственных учреждений ведется областным государственным учреждением в книге учета работников областного государственного учреждения, нуждающихся в жилых помещениях, имеющих право на получение государственной поддержки для обеспечения жильем (далее — Книга учета) (форма прилагается).

Запись о включении граждан в Книгу учета осуществляется по дате подачи ими заявления с приложением всех документов, указанных в пункте 2 настоящего порядка, при условии наличия решения о принятии их на учет.

11. Работники областных государственных учреждений снимаются с учета в случае:

1) прекращения ими работы в областных государственных учреждениях, за исключением прекращения работы по инициативе работника, обусловленного выходом на пенсию;

2) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

3) утраты ими оснований для постановки на учет;

4) выявления в документах, представленных ими в областные государственные учреждения, осуществляющие учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц указанного областного государственного учреждения при решении вопроса о принятии на учет;

5) получение гражданином земельного участка для индивидуального жилищного строительства, выделенного однократно бесплатно в собственность гражданина в соответствии с Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и постановлением Правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП «Об утверждении Порядка и условий предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности Свердловской области, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством».

12. Решение о снятии гражданина с учета принимается руководителем областного государственного учреждения на основании письменного предложения Жилищной комиссии в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 11 настоящего порядка.

Решение о снятии с учета направляется гражданину, в отношении которого принято такое решение, в течение пяти рабочих дней с даты его принятия в письменной форме и может быть обжаловано указанным гражданином в Жилищной комиссии.

13. Право состоять на учете сохраняется за гражданином до получения им государственной поддержки для обеспечения жильем или до снятия его с учета в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего порядка.

14. Учет работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области, нуждающихся в жилье, ведется в соответствующем государственном органе Свердловской области в соответствии с положениями настоящего порядка.

Форма

К Порядку учета работников областных государственных учреждений и работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области, имеющих право состоять на учете с целью получения финансовой поддержки при обеспечении жильем

Руководителю
_____
(наименование областного государственного учреждения)
_____
(Ф.И.О.)
от_____
_____,
(Ф.И.О. полностью)
работающего(ей) в
_____
_____
(наименование должности, места работы)
с_____,
(с какого года работает в областном государственном учреждении)
проживающего(ей) по адресу
_____
_____
(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на получение финансовой поддержки при обеспечении жильем.

Состав семьи, проживающей совместно со мной:

супруга (супруг) _____,
(Ф.И.О.)
проживает по адресу _____;
дети:
_____
(Ф.И.О., дата рождения)
проживает по адресу _____;
_____
(Ф.И.О., дата рождения)
проживает по адресу _____;
_____
(Ф.И.О., дата рождения)

Кроме того, со мной проживают:

_____;
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения)
_____.
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения)

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан);

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении и прилагаемых к нему документах, могут повлечь отказ в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на получение финансовой поддержки при обеспечении жильем.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на получение финансовой поддержки при обеспечении жильем.

_____ _____ _____.
(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя) (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны, даем согласие на обработку и использование наших персональных данных в целях оказания меры социальной поддержки по обеспечению жильем:

1) _____ _____ _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
2) _____ _____ _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
3) _____ _____ _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«__» _____ 20___ г.

_____ _____ _____
(должность и Ф.И.О. лица, принявшего заявление) (подпись должностного лица, принявшего заявление) (дата)

Форма

К Порядку учета работников областных государственных учреждений и работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Свердловской области, имеющих право состоять на учете с целью получения финансовой поддержки при обеспечении жильем

КНИГА
регистрации заявлений работников областных государственных учреждений, нуждающихся в жилых помещениях, имеющих право на получение финансовой поддержки при обеспечении жильем, о принятии на учет

Населенный пункт _____
(наименование населенного пункта)

_____
(наименование областного государственного учреждения)

Начата _____ 20____.
Окончена _____ 20____.

№ п/п	Дата поступления заявления <*>	Фамилия, имя, отчество работника областного государственного учреждения	Адрес занимаемого жилого помещения	Дата передачи заявления на рассмотрение жилищной комиссии <**>	Предложение жилищной комиссии. Дата	Решение руководителя областного государственного учреждения (дата и номер)	Сообщение работнику областного государственного учреждения о принятом решении (дата и номер решения)
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечания:

<*> Ставится дата поступления всех необходимых документов.

<**> Жилищная комиссия областного государственного учреждения.

(Продолжение на 16-й стр.).