



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2020

№ 805

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных организаций культуры при ипотечном жилищном кредитовании

В соответствии с Законом Владимирской области от 02.10.2007 № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области», в целях повышения мотивации и стимулирования работы в государственных и муниципальных учреждениях, расположенных на территории Владимирской области, путем внедрения механизма льготного ипотечного кредитования п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных организаций культуры при ипотечном жилищном кредитовании согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень должностей работников государственных и муниципальных организаций культуры, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки при ипотечном жилищном кредитовании, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области, курирующего вопросы социальной политики.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021 и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области



В.В. Сипягин

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ
ПРИ ИПОТЕЧНОМ ЖИЛИЩНОМ КРЕДИТОВАНИИ**

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила и условия предоставления мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных учреждений культуры, расположенных на территории Владимирской области (далее – учреждения культуры), при ипотечном жилищном кредитовании за счет средств областного бюджета в соответствии с Перечнем должностей работников государственных и муниципальных организаций культуры, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки при ипотечном жилищном кредитовании (далее – Перечень).

2. Меры социальной поддержки предоставляются следующим категориям лиц:

1) работники культуры, искусства и кинематографии государственных и муниципальных организаций культуры, расположенных на территории Владимирской области, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, в возрасте не старше 45 лет;

2) работники культуры, искусства и кинематографии государственных и муниципальных организаций культуры, расположенных на территории Владимирской области, в семье которых двое и более членов семьи (жена (муж), родители, дети) работают на должностях работников культуры в государственных и (или) муниципальных организациях культуры.

3. Социальная поддержка при ипотечном жилищном кредитовании предоставляется работникам учреждений культуры, относящимся к одной из категорий, указанных в пункте 2 Порядка, зарегистрированным по месту жительства на территории Владимирской области:

1) не являющимся нанимателями жилых помещений по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилого помещения (жилых помещений) или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории соответствующего

муниципального образования и обеспеченным общей площадью жилого помещения на одного члена семьи в размере не более социальной нормы площади жилья во Владимирской области, установленной Законом Владимирской области от 08.02.2000 года № 4-ОЗ «О социальной норме площади жилья во Владимирской области»;

3) проживающим в помещениях, не отвечающих требованиям, установленным действующим законодательством для жилых помещений;

4) являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющим иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

Очередность предоставления мер социальной поддержки при ипотечном жилищном кредитовании определяется комиссией Департамента культуры Владимирской области (далее – комиссия Департамента) с участием представителей общественных организаций.

4. Меры социальной поддержки предоставляются в форме денежных выплат:

1) субсидии на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) в размере 20% от расчетной стоимости приобретаемого жилого помещения, исходя из средней рыночной стоимости 1 квадратного метра жилья в соответствующем муниципальном образовании, определяемой органами местного самоуправления, но не более стоимости 1 квадратного метра жилья, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти для Владимирской области. Размер субсидии не может превышать 400 тысяч рублей;

2) ежемесячной компенсации в размере 50% расходов на оплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) в течение 5 лет, но не более 5 тысяч рублей.

5. Гражданин, отвечающий требованиям, установленным пунктами 2 и 3 Порядка (далее - гражданин), может реализовать свое право на получение мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком только один раз.

Гражданин имеет право на получение мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком в случае если он или члены его семьи ранее не получали средства федерального, областного или муниципального бюджетов на приобретение (строительство) жилья, за исключением случаев предоставления государственной поддержки за счет средств материнского (семейного) капитала, предоставляемого из федерального и (или) областного бюджетов на приобретение жилья.

6. Предоставление мер социальной поддержки гражданам осуществляет государственное учреждение, подведомственное и уполномоченное

Департаментом культуры Владимирской области (далее – Учреждение, Департамент).

Меры социальной поддержки гражданам предоставляются Учреждением в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных на указанные цели на соответствующий финансовый год Департаменту.

Учреждение формирует список граждан, претендующих на получение мер социальной поддержки, и список получателей мер социальной поддержки.

7. Для включения в список граждан, претендующих на получение мер социальной поддержки, гражданин предоставляет Учреждению следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению к Порядку;
- документ, подтверждающий согласие гражданина на обработку его персональных данных;
- копия паспорта (в том числе листы паспорта со сведениями о регистрации по месту жительства), с предъявлением оригинала;
- копия документа, подтверждающего наличие у гражданина высшего или среднего профессионального образования, с предъявлением оригинала;
- копия трудового договора, заключенного между гражданином и учреждением культуры на неопределенный срок;
- копия документа, подтверждающего состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.), с предоставлением оригинала (предоставляется при наличии семьи);
- справка, выданная не ранее чем за 15 календарных дней до даты обращения гражданина за предоставлением мер социальной поддержки, подтверждающая, что член(ы) семьи гражданина занимает (ют) соответствующую должность в государственном или муниципальном учреждении культуры на территории Владимирской области (для категории лиц, указанной в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка), выданная отдельно каждому члену семьи;
- извещение кредитной организации о предполагаемой сумме кредита (займа);
- копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы, или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в абзацах 6, 8, 10 настоящего пункта выдаются государственными и муниципальными учреждениями по месту основной работы.

8. Гражданин, претендующий на получение мер социальной поддержки в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 Порядка, дополнительно к документам, указанным в абзацах 2 - 10 пункта 7 Порядка, представляет следующие документы:

- справку органов государственной регистрации об отсутствии у гражданина и членов его семьи (при наличии семьи) жилых помещений на праве собственности;

- справку, подтверждающую принятие гражданина и членов его семьи (при наличии семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выданную администрацией соответствующего муниципального образования по месту жительства.

9. Гражданин, претендующий на получение мер социальной поддержки в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 Порядка, дополнительно к документам, указанным в абзацах 2 - 10 пункта 7 Порядка, представляет следующие документы:

- справку органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи (при наличии семьи) жилых помещений на праве собственности;

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.) (при наличии);

- выписку из технического плана БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией.

10. Гражданин, претендующий на получение мер социальной поддержки в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 Порядка, дополнительно к документам, указанным в абзацах 2 - 10 пункта 7 Порядка, представляют следующие документы:

- справку органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи (при наличии семьи) жилых помещений на праве собственности;

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.) (при наличии);

- документ, подтверждающий, что гражданин и члены его семьи (при наличии семьи) проживают в помещении, не отвечающем требованиям, установленным действующим законодательством для жилых помещений, выданный в установленном порядке.

11. Гражданин, претендующий на получение мер социальной поддержки в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 Порядка, дополнительно к документам, указанным в абзацах 2 - 10 пункта 7 Порядка, представляет следующие документы:

- справку органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи (при наличии семьи) жилых помещений на праве собственности;

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.) (при наличии);

- документ, подтверждающий проживание гражданина и членов его семьи (при наличии семьи) в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, выданный в установленном порядке.

12. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину.

Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, а также документы, указанные в абзаце 2 пункта 8, абзацах 2,4 пункта 9, абзаце 2 пункта 10, абзаце 2 пункта 11 Порядка, гражданин вправе представить самостоятельно. В случае непредставления гражданином указанных документов Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов запрашивает их (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченных государственных органах путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Гражданин вправе предоставить Учреждению ходатайства (рекомендации, характеристики) с места основной работы, профсоюзной организации, учредителя учреждения культуры, в котором он осуществляет свою трудовую деятельность.

13. Документы гражданина формируются в дело, хранящееся в Учреждении.

14. В течение 10 календарных дней с момента предоставления гражданином документов, указанных в пунктах 7-11 Порядка, Учреждение обеспечивает их проверку и соответствие гражданина требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 Порядка.

15. Непредставление документов, предусмотренных пунктами 7-11 настоящего Порядка, и (или) представление документов, содержащих недостоверные сведения, а также несоответствие гражданина требованиям пунктов 2,3,5 Порядка является основанием для отказа во включении в список граждан, претендующих на получение мер социальной поддержки.

16. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 15 Порядка, Учреждение принимает решение об отказе во включении в список граждан, претендующих на получение мер социальной поддержки. О принятом решении Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня его принятия письменно извещает заявителя с указанием причин отказа, порядка обжалования и возвращает все представленные документы.

17. Гражданин при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 15 Порядка, включается Учреждением в список граждан, претендующих на получение мер социальной поддержки.

Учреждение направляет дело в комиссию для рассмотрения и принятия решения в установленные сроки.

18. Комиссия Департамента рассматривает заявления и документы заявителя и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

Решение комиссии Департамента принимается в соответствии с Порядком ее работы.

Состав комиссии и Порядок ее работы утверждается Департаментом.

Заседания комиссии Департамента проводятся по мере необходимости.

19. На основании принятых решений комиссии Учреждение формирует список получателей мер социальной поддержки в течение 3 рабочих дней.

20. На основании решения комиссии Департамента о предоставлении мер социальной поддержки в течение 15 рабочих дней со дня его принятия между гражданином, его работодателем и Департаментом заключается Соглашение о предоставлении мер социальной поддержки, содержащее в том числе обязательство гражданина непрерывно проработать в учреждении культуры на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, не менее 5 лет с даты получения средств на первоначальный взнос и обязательство возврата полученных средств социальных выплат в случаях, указанных в пункте 20 Порядка.

21. В течение 60 календарных дней со дня заключения Соглашения о предоставлении мер социальной поддержки гражданин осуществляет подбор жилья.

22. Для получения ипотечного кредита (займа) гражданин на основании Соглашения о предоставлении мер социальной поддержки заключает с кредитной организацией договор целевого ипотечного кредита (займа) на приобретение жилого помещения и совершает иные действия, связанные с получением ипотечного кредита (займа).

23. Копия Соглашения о предоставлении мер социальной поддержки предоставляется гражданином в кредитную организацию, которая заключает:

- договор банковского счета сроком на 90 календарных дней, предусматривающий целевое использование средств на первоначальный взнос (далее - блокированный целевой счет). При неиспользовании данных средств кредитная организация перечисляет средства на первоначальный взнос на счет Учреждения, с которого указанные средства поступили;

- одновременно гражданин вправе заключить с кредитной организацией договор на открытие банковского счета для перечисления средств на компенсацию расходов.

24. Для получения средств на первоначальный взнос гражданин в течение 30 календарных дней с даты заключения между гражданином и кредитной организацией договора целевого ипотечного кредита (займа) на приобретение жилого помещения дополнительно к документам, указанным в пункте 7 Порядка, представляет Учреждению:

- копию договора целевого ипотечного кредита (займа) на приобретение жилого помещения с предъявлением оригинала;

- копию договора, подтверждающего приобретение жилого помещения, зарегистрированного в установленном действующем законодательством порядке или содержащего отметку о государственной регистрации права собственности гражданина, с предъявлением оригинала;

- копию договора об открытии блокированного целевого счета гражданина, заключенного с кредитной организацией, с предъявлением оригинала.

25. Для получения средств на компенсацию расходов на оплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) гражданин дополнительно

к документам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, представляет Учреждению:

- платежный документ о перечислении средств на первоначальный взнос с заблокированного целевого счета гражданина на счет продавца жилого помещения;

- копию договора банковского счета для перечисления средств на компенсацию расходов с предъявлением оригинала;

- ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданином произведена оплата процентов по ипотечному кредиту (займу), документ, подтверждающий уплату процентов по ипотечному кредиту (займу), их размер и дату произведенных платежей.

В случае заключения между кредитной организацией, предоставившей гражданину ипотечный кредит (заем), и Учреждением соглашения о предоставлении на безвозмездной основе сведений о платежах, поступивших от гражданина в счет погашения задолженности по ипотечным кредитам (займам), данные сведения с указанием размера уплаченных процентов предоставляются кредитной организацией.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину.

26. Учреждение вправе проверять подлинность представленных в соответствии с пунктами 7-11, 24 Порядка документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления запросов в органы государственной власти Владимирской области, органы местного самоуправления, в другие органы и организации.

27. Выплата мер социальной поддержки осуществляется:

- 1) в течение 30 рабочих дней после предоставления гражданином документов, указанных в абзацах 2 – 4 пункта 24 Порядка, Учреждение осуществляет перечисление средств на первоначальный взнос на заблокированный целевой счет гражданина и уведомляет кредитную организацию о возможности перечисления средств на первоначальный взнос на счет продавца жилого помещения.

После поступления средств на заблокированный целевой счет гражданин оплачивает первоначальный взнос продавцу жилого помещения.

Документы, подтверждающие оплату первоначального взноса, гражданин предоставляет Учреждению в течение 5 рабочих дней со дня оплаты первоначального взноса.

- 2) выплата средств в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату процентов по ипотечному жилищному кредиту осуществляется Учреждением в течение 5 лет (в пределах срока действия договора целевого ипотечного кредита (займа)) путем перечисления денежных средств на банковский счет гражданина ежемесячно в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов об оплате процентов по ипотечному кредиту (займу).

28. В случае расторжения трудового договора с гражданином по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3, 5, 7 части первой статьи 77,

пунктами 3, 5, 6, 11 части первой статьи 81, пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения 5 лет со дня предоставления меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 4 Порядка, гражданин в шестимесячный срок с даты расторжения трудового договора полностью возвращает денежные средства (первоначальный взнос и средства на компенсацию расходов), полученные в качестве меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком. В случае уклонения гражданина от возврата полученных средств Учреждение принимает меры к принудительному взысканию полученных средств в установленном порядке.

29. В случае прекращения действия трудового договора с гражданином до истечения 5 лет с даты получения средств на первоначальный взнос по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата средств на ежемесячную компенсацию расходов на оплату процентов по ипотечному жилищному кредиту прекращается с месяца прекращения действия трудового договора.

30. Департамент ежегодно определяет объем финансовых средств на предоставление мер социальной поддержки в пределах ассигнований, выделяемых Департаменту на соответствующий год.

31. Средства на финансирование мер социальной поддержки предусматриваются в областном бюджете в виде предоставления субсидий на иные цели Учреждению на предоставление мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных организаций культуры при ипотечном жилищном кредитовании.

32. Учреждение ведет учет и отчетность по расходованию средств областного бюджета на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

33. Учреждение представляет в Департамент ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, установленной Департаментом культуры, и список лиц, которым предоставлены меры социальной поддержки.

34. Департамент направляет ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области отчеты о расходовании средств областного бюджета на предоставление мер социальной поддержки с указанием численности получателей.



Приложение
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки
работникам государственных и
муниципальных организаций
культуры при ипотечном
жилищном кредитовании

В Департамент культуры Владимирской области
от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспортные данные: серия _____ № _____,
выдан (когда, кем) _____

домашний адрес: _____

контактный телефон: _____

место работы : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки при ипотечном жилищном кредитовании по ипотечному кредиту (займу).

В случае расторжения трудового договора со мной до истечения пяти лет со дня подписания трехстороннего соглашения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3, 5, 7 части первой статьи 77, пунктами 3, 5, 6, 11 части первой статьи 81, пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, обязуюсь в течение месяца возратить в доход областного бюджета денежные средства, предоставленные в качестве мер социальной поддержки.

Даю согласие на обработку и использование своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение на _____ листах в _____ экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПРИ ИПОТЕЧНОМ ЖИЛИЩНОМ КРЕДИТОВАНИИ**

1. Аккомпаниатор
2. Администратор (старший администратор)
3. Артист (всех жанров)
4. Ассистент (режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера)
5. Библиотекарь (главный библиотекарь)
6. Библиограф (главный библиограф)
7. Балетмейстер, балетмейстер-постановщик; главный балетмейстер
8. Главный хормейстер
9. Главный художник
10. Дирижер (главный дирижер)
11. Директор творческого коллектива
12. Заведующий костюмерной
13. Заведующий музыкальной частью
14. Заведующий художественно-постановочной частью
15. Звукооператор
16. Звукорежиссер
17. Заведующий отделом (сектором)
18. Заведующий группой
19. Заведующий реставрационной мастерской
20. Концертмейстер (концертмейстер по классу вокала (балета), аккомпаниатор-концертмейстер)
21. Культурный организатор
22. Лектор (экскурсовод)
23. Лектор-искусствовед
24. Лектор-музыковед
25. Методист
26. Монтажер (специалист по видеомонтажу)
27. Помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя)
28. Редактор

29. Руководитель клубного формирования - кружка, любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам
30. Режиссер (всех жанров)
31. Режиссер-постановщик
32. Репетитор
33. Руководитель литературно-драматургической части
34. Хормейстер
35. Хранитель фондов (главный хранитель фондов)
36. Художник (всех специальностей)
37. Чтец-мастер художественного слова
38. Экскурсовод

