

**Документы,  
необходимые для включения в список работников организаций  
бюджетной сферы, претендующих на получение жилищного кредита**

• Для включения в список работников организаций бюджетной сферы, претендующих на получение жилищного кредита, работник бюджетной сферы (далее соответственно – список работников, работник) представляет руководителю организации бюджетной сферы следующие документы:

1) заявление в двух экземплярах по форме, утвержденной постановлением министерства (один экземпляр заявления возвращается работнику с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов). В заявлении указываются:

обязательство работника работать в организации бюджетной сферы со дня заключения кредитного договора не менее пяти лет;

обязательство работника о возврате разницы между процентной ставкой, не превышающей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации на дату заключения кредитного договора, увеличенной на 2,5 процентного пункта, и ставкой 6 процентов годовых по кредитному договору в размере фактически уплаченных кредитной организацией средств субсидии в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 41 настоящего Порядка;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и подтверждающего гражданство Российской Федерации, работника и каждого члена его семьи (супруг (супруга), несовершеннолетние дети работника независимо от места их жительства, иные члены семьи работника, в том числе его совершеннолетние дети, проживающие в жилом помещении, являющемся местом жительства работника);

3) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения работника и членов его семьи;

4) копии документов о составе семьи работника с места его жительства: копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги;

5) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности работнику и (или) членам его семьи и право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – Единый государственный реестр прав) или выписку из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, на каждого члена семьи в случае, если работник является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

б) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности работнику и (или) членам его семьи и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае если работник является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

7) копию кадастрового паспорта жилого помещения в случае, если работник является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

8) копию документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если работник и (или) члены его семьи проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

9) документы от органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области об отсутствии у работника и членов его семьи жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма в случае, если работник не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

10) справку медицинской организации о наличии тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года № 378, и (или) о наличии заболевания, включенного в перечень заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2004 года № 817, а также документ, подтверждающий наличие согласия больного или его законного представителя на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, и обработку персональных данных больного, а также полномочия работника действовать от имени больного при передаче его персональных данных, если работник и (или) члены его семьи проживают в квартире, занятой несколькими семьями, и в составе одной из семей имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, которая включена в указанный перечень и при которой совместное проживание с таким больным в одной квартире невозможно;

11) копии судебных решений об определении места жительства или об установлении факта проживания работника и (или) членов его семьи в определенном жилом помещении, если место жительства работника и (или) членов его семьи определяется или устанавливается на основании указанных судебных решений;

12) документы, подтверждающие право работника и (или) членов его семьи на дополнительную площадь жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством (при наличии указанного права);

13) копию договора социального найма, копию решения о предоставлении жилого помещения или копию ордера на жилое помещение, если работник и (или) члены его семьи являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма.

Документы (их копии), указанные в пунктах 4, 5 (в части выписки из Единого государственного реестра прав), 9, 10 и представленные по истечении месячного срока с даты их выдачи, не подлежат принятию руководителем организации бюджетной сферы.

- Копии документов должны быть заверены в установленном федеральном законом порядке или представлены с предъявлением подлинника. В случае представления копии документа вместе с подлинником верность копии удостоверяется руководителем организации бюджетной сферы.

- При изменении обстоятельств, подтвержденных документами, работник обязан проинформировать уполномоченный исполнительный орган государственной власти Архангельской области (далее – уполномоченный орган), в течение трех календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

- Основаниями возврата документов работнику являются следующие обстоятельства:

- а) несоответствие работника требованиям;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных работником документах;
- г) подача документов, с нарушением срока.