

Утвержден
приказом директора филиала
«Аэронавигация Северо-Запада»
от 13.10.16 № 489

ПОРЯДОК

оказания финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации IX этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

Этап №1

Работник для получения финансовой помощи в рамках реализации IX этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» через кадровое подразделение соответствующего Центра ОВД подаёт на имя директора филиала заявление по форме, указанной в Приложении №1 к данному Порядку с приложением перечисленных в заявлении документов.

Кадровое подразделение Центра ОВД заявление с прилагаемым работником комплектом документов отправляет по почте в дирекцию филиала.

В дирекции филиала секретариат Комиссии, утвержденной приказом директора филиала:

- регистрирует заявления в журнале учета,
- готовит к рассмотрению Комиссией полученные заявления и, в случае необходимости запрашивает в кадрах, либо у работника дополнительные документы, или информирует работника о необходимости исправить предоставленные им документы.
- оформляет принятое Комиссией решение протоколом,
- оформляет списки работников, имеющих право на получение финансовой помощи, и направляет на утверждение в генеральную дирекцию,
- через кадровые подразделения центров ОВД письменно уведомляет работников о результатах рассмотрения заявлений.

Комиссия рассматривает заявления и на основании данных, представленных работниками, принимает решение о внесении их в списки работников, имеющих право на получение финансовой помощи.

Внимание: работник включается в список, направляемый на утверждение генеральному директору, только при наличии у комиссии всех необходимых документов (Приложения №2).

Этап №2

После получения Комиссией списков работников, имеющих право на получение финансовой помощи, утвержденных генеральным директором предприятия:

- секретариат Комиссии через кадровые подразделения центров ОВД письменно уведомляет работников о включении их в списки,

- работник, получив уведомление, в течение пяти рабочих дней подтверждает свое желание участвовать в Жилищной программе и о принятом решении сообщает по телефону заместителю Председателя, либо Председателю Комиссии; после получения уведомления и подтверждения по телефону своего желания участвовать в Жилищной программе, работник может приступать к реализации своего права на получение финансовой помощи.

В сложных, спорных и непонятных работнику или риэлтору, с которым у работника заключен договор, ситуациях настоятельно рекомендуется связываться с председателем или секретарем комиссии для разрешения спорных или сложных моментов.

Этап №3

После заключения договора купли-продажи или договора участия в долевом строительстве жилья и регистрации договора в Управлении Росреестра работник:

- 1) заключает дополнительное соглашение к трудовому договору (Приложение №3, №4);

- 2) направляет в дирекцию филиала следующий комплект заверенных копий документов:

- Заявление о перечислении денежных средств, написанное в произвольной форме от руки,

- Копия дополнительного соглашения к трудовому договору (Приложения №3, №4),

- Копия паспорта созаемщика (если имеется созаемщик),

- Копия зарегистрированного в управлении Росреестра договора купли-продажи объекта недвижимости (нотариально заверенную копию),

- Нотариально заверенная копия зарегистрированного в управлении Росреестра договора об участии в долевом строительстве, составленного в соответствии с законом №214 от 30.12.2004г.,

- Копия акта приема-передачи жилого помещения (может не быть, если дом строится; может быть составной частью договора купли-продажи),

- Копия выписки ЕГРП, полученной после государственной регистрации договора,
- Копия кредитного договора с приложениями (если ипотека),
- Копия договора поручительства (если заключался),
- Копия договора залога (если заключался),
- Копия договора банковского счета (если ипотека, так же может заключаться при расчетах с продавцом через банк),
- Справка из банка об остатке ссудной задолженности (если ипотека),
- Реквизиты счета для перечисления денежных средств (берутся в банке).

Все копии, кроме требующих нотариального заверения, работник заверяет в своем кадровом подразделении.

Данный список не является исчерпывающим, так как многообразны, как сделки с недвижимостью, так и семейные и жизненные ситуации.

При возникновении спорных ситуаций, связанных с установлением соответствия заключенной сделки требованиям IX-го этапа Жилищной программы, председатель Комиссии в письменном виде запрашивает у работника дополнительные документы или пояснения.

Решение о перечислении или об отказе в перечислении работнику денежных средств принимается Комиссией и оформляется протоколом.

О принятом решении работник уведомляется письменно.

Перечисление денег во всех случаях производится только после заключения работником дополнительного соглашения к трудовому договору и получения дирекцией филиала соответствующе заверенных копий договора купли-продажи объекта недвижимости, копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение или договора об участии в долевом строительстве, составленного в соответствии с законом №214 от 30.12.2004г зарегистрированных в установленном законом порядке, а также иных затребованных документов, подтверждающих право работника на получение финансовой помощи.

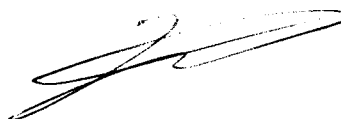
При остатке долга по ипотечному кредитованию или по договору долевого участия в строительстве жилого помещения меньшем, чем установленная Предприятием сумма финансовой помощи, работнику перечисляется сумма равная остатку долга, с удержанием налогов, алиментов и других обязательных удержаний (например, долг по ипотеке 500000

рублей, то в приказе будет: «перечислить 500000 рублей», данная сумма облагается НДФЛ)

После оказания финансовой помощи работник представляет документы, подтверждающие поступление на счет банка, застройщика или продавца денежных средств; перечень таких документов оговаривается с работником индивидуально в зависимости от вида сделки.

В случае использования работником денежных средств, полученных в соответствии с Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» на цели, не предусмотренные Жилищной программой, возврат денежных средств производится в размере оказанной финансовой помощи.

Начальник службы
по управлению персоналом



Д.В. Завьялов

Директору филиала
«Аэронавигация Северо-Запада»
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

В.С. Криворогу

от _____

(должность)

_____ (структурное подразделение)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (e-mail)

_____ (телефон)

Заявление

Прошу рассмотреть меня в качестве кандидата для включения в Список работников, имеющих право на оказание целевой финансовой помощи, для приобретения жилого помещения в собственность в _____ (указать город) в соответствии с подпунктом _____ пункта _____ Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (IX этап), утвержденной приказом Предприятия от «01» сентября 2016 г. №585, и приказом филиала от «__»__ 20__ г. №_____.

С Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (IX этап), утвержденной вышеуказанными приказами, и порядком оказания целевой финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» ознакомлен(а).

Вариант использования целевых финансовых средств _____ (в соответствии с п.6.2 Жилищной программы).

Состав семьи (супруг/супруга, сын/дочь, Ф.И.О. полностью, дата рождения):

1. _____ - _____ - _____
2. _____ - _____ - _____
3. _____ - _____ - _____
4. _____ - _____ - _____
5. _____ - _____ - _____

Место рождения (по паспорту):

_____.

Адрес регистрации (по паспорту):

_____.

Я по данному адресу: фактически проживаю / не проживаю (нужное подчеркнуть).

Сообщаю, что данное жилое помещение _____ (указать наименование: квартира, частный дом, другое) принадлежит _____ (указывается Ф.И.О. собственника и степень родства) на основании (указывается правоустанавливающий документ)

_____.

Адрес регистрации по месту пребывания (если отличается от постоянной регистрации по паспорту):

_____.

Сообщаю, что данное жилое помещение _____ (указать наименование: квартира, частный дом, другое) принадлежит _____ (указывается Ф.И.О. собственника и степень родства) на основании (указывается правоустанавливающий документ)

_____.

Адрес фактического места жительства (если отличается от адреса регистрации по месту пребывания):

_____.

Сообщаю, что данное жилое помещение _____ (указать наименование: квартира, частный дом, другое) принадлежит _____ (указывается Ф.И.О. собственника и степень родства), и я в нем проживаю на основании _____ (договора аренды / в качестве гостя, другое).

_____.

Сообщаю, что жилое помещение _____ (указать наименование: квартира, частный дом, другое), в котором я проживаю по адресу _____, я купил / построил с привлечением кредитных средств по договору

_____.

Остаток долга по кредиту составляет _____ рублей.

Подтверждаю (ставится V или X), что у меня и членов моей семьи (супруг/супруга, дети) отсутствует(ют) жилое(ые) помеще(н)ие(я):

[] в собственности, в том числе долевой, на территории Российской Федерации (заполняется работниками, претендующими на участие в программе по п.3.1.2)

[] в собственности в местности расположения структурного подразделения Предприятия и/или в прилегающих (соседних) объектах административно-территориального деления к местности расположения структурного подразделения Предприятия (заполняется работниками, претендующими на участие в программе по п.3.1.1, 3.1.3)

[] отсутствуют доли в праве собственности, полученные на основании договора приватизации жилого помещения в собственность в несовершеннолетнем возрасте, на которые приходится более 18 кв. метров общей площади.

[] по договору социального найма в местности расположения структурного подразделения Предприятия и/или в прилегающих (соседних) объектах административно-территориального деления к местности расположения структурного подразделения Предприятия

Об ответственности за достоверность предоставляемых сведений предупрежден(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____
- 10. _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Согласие на обработку моих персональных данных подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

С Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ознакомлен. Подтверждаю соответствие условий в п.4.1 и отсутствие исключаяющих условий согласно п.4.3

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению о включении в списки работников,
имеющих право на финансовую помощь

- Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (Приложение №11 к приказу Минэкономразвития России от 22.03.2013 № 147), полученная по всей территории Российской Федерации. Выписки должны быть представлены и на членов семьи работника – супруг/супруга, дети (независимо от гражданского состояния заявителя с супругом/супругой), при их наличии. Сведения, содержащиеся в справке, должны охватывать период с 1998г. по дату запроса.
- Справка из БТИ (ПИБ) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества. Справки должны быть представлены и на членов семьи работника – супруг/супруга, дети (независимо от гражданского состояния заявителя с супругом/супругой), при их наличии. Сведения, содержащиеся в справке, должны охватывать период с 1991г. либо даты рождения, по дату запроса.

Внимание: в разных субъектах Российской Федерации с начала приватизации жилья (1991 год) и до начала работы Росреестра (1997 – 1998гг.) учет прав собственности на жилые помещения вели различные организации. Например, по Санкт-Петербургу и Ленинградской области эти учреждения установлены и подготовлена специальная памятка (Приложение №5). Работникам, работающим в других субъектах Российской Федерации, пока надлежит найти такие организации самим.

- Копии документов, подтверждающих, что работник не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в местности расположения структурного подразделения Предприятия. К членам семьи работника применительно к настоящей Программе относятся супруг/супруга, дети (независимо от гражданского состояния заявителя с супругом/супругой).
- Копия диплома об образовании
- Копия трудовой книжки
- Копия приказа о приеме на работу

- Копия приказа о допуске к самостоятельной работе (если приказ издавался).
- Копия свидетельства о заключении брака (если работник состоит в браке),
- Копия свидетельства о расторжении брака (если брак расторгался)
- Копия свидетельства о рождении детей (при наличии детей),

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ от _____ № _____
г. _____ « _____ » _____ 20__

ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице начальника _____ Центра ОВД Филиала «Аэронавигация Северо-Запада» ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны и гражданин(ка) _____,

именуемый в дальнейшем Работник, в соответствии с Трудовым кодексом РФ в рамках реализации Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель обязуется выделить Работнику целевые денежные средства на приобретение жилого помещения в собственность в размерах и порядке, предусмотренном Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» и Порядком оказания финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации IX этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», утвержденной приказом генерального директора ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» № _____ от _____ года

2. Работник обязуется:

2.1. Отработать в _____

(наименование структурного подразделения Филиала)

не менее 7 (семи) лет с момента заключения настоящего дополнительного соглашения.

2.2. Представить Работодателю финансовые документы, подтверждающие расходы по приобретению жилого помещения в собственность в объеме и сроки, предусмотренные Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» и Порядком оказания финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации IX-го этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

2.3. Вернуть, в срок не более 6 (шести) месяцев со дня увольнения, в полном объеме целевые финансовые средства, полученные на приобретение жилого помещения в собственность, в случае их нецелевого использования, а так же расторжения трудового договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации ранее, чем через 7 (семь) лет.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью трудового договора от _____ № _____.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Работодателем и Работником.

Адреса сторон и другие сведения

Филиал «Аэронавигация Северо-Запада» федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации».

199048 г. Санкт-Петербург, Васильевский остров 10-я линия, дом 53 «А».
ОКПО 45128186; ИНН 7734135124; БИК 044030855; КПП 780102001
Банковские реквизиты: ФАКБ «Российский капитал» Санкт-Петербург,
р/сч. 40502810404001000577, к/сч 30101810900000000855

Работник: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Домашний адрес _____

Трудовой договор подписан:

От Филиала

Начальник _____ ЦОВД

М.П. _____

(подпись)

“ “ _____ 201__ г.

Работник:

(подпись)

“ “ _____ 201__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ от _____ № _____

г. _____ « ____ » _____ 20__

ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице начальника _____ Центра ОВД Филиала «Аэронавигация Северо-Запада» ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны и гражданин(ка) _____,

именуемый в дальнейшем Работник, в соответствии с Трудовым кодексом РФ в связи с переводом Работника в _____ ЦОВД в рамках реализации проекта по укрупнению _____ ЦОВД

заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель обязуется:

1.1. Возместить расходы по переезду Работника, членов его семьи и провозу имущества к новому месту работы в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не более пяти тонн на семью.

1.2. Сохранить право на возмещение стоимости проезда членов семьи и провоза имущества Работника в течение календарного года с даты перевода на новое место работы.

1.3. По заявлению Работника предоставить в течение первого месяца после переезда дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней для обустройства на новом месте жительства.

1.4. Расходы по переезду работника и членов его семьи, провозу имущества в соответствии с Коллективным договором филиала ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» на 2010-2013 г.г., срок действия которого продлен до 31 марта 2019 года, в рамках денежных средств, предусмотренных в Программе деятельности филиала

1.5. Частично возмещать Работнику расходы по найму жилого помещения в размере _____ (указать размер компенсации, определенный локальным нормативным актом Филиала), но не более 50% средней стоимости аренды однокомнатной квартиры в соответствующем регионе ежемесячно на срок не более одного года с момента перевода.

Указанная выплата прекращается по истечению двух месяцев после выделения Работнику целевых денежных средств на приобретение жилого помещения в собственность.

1.6. Работодатель обязуется выделить Работнику целевые денежные средства на приобретение жилого помещения в собственность в размерах и порядке, предусмотренном Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» и Порядком оказания финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации IX этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», утвержденной приказом генерального директора ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» № _____ от _____ года

2. Работник обязуется:

2.1 Отработать в _____

(наименование структурного подразделения Филиала)

не менее 7 (семи) лет с момента заключения настоящего дополнительного соглашения.

2.2 Представить Работодателю финансовые документы, подтверждающие расходы по расходам по переезду к новому месту работы и приобретению жилого помещения в собственность в объеме и сроки, предусмотренные Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» и Порядком оказания финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации IX-го этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

2.3 Вернуть, в срок не более 6 (шести) месяцев со дня увольнения, в полном объеме целевые финансовые средства, полученные на приобретение жилого помещения в собственность, в случае их нецелевого использования, а так же расторжения трудового договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации ранее, чем через 7 (семь) лет.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью трудового договора от _____ № _____.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Работодателем и Работником.

Адреса сторон и другие сведения

Филиал «Аэронавигация Северо-Запада» федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации».

199048 г. Санкт-Петербург, Васильевский остров 10-я линия, дом 53 «А».

ОКПО 45128186; ИНН 7734135124; БИК 044030855; КПП 780102001

Банковские реквизиты: ФАКБ «Российский капитал» Санкт-Петербург,

р/сч. 40502810404001000577, к/сч 301018109000000000855

Работник: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Домашний адрес _____

Трудовой договор подписан:

От Филиала

Начальник _____ ЦОВД

м.п. _____

(подпись)

“ “ _____ 201__ г.

Работник:

(подпись)

“ “ _____ 201__ г.