



Федеральное агентство воздушного транспорта  
(РОСАВИАЦИЯ)

Федеральное государственное унитарное предприятие  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ВОЗДУШНОГО ДВИЖЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»)

ФИЛИАЛ «АЭРОНАВИГАЦИЯ СЕВЕРО-ЗАПАДА»

## ПРИКАЗ

«26» 11 2018

Санкт-Петербург

№ 647

О порядке оказания финансовой помощи и о размерах финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации XI этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

В целях упорядочения процедуры установления права работников филиала «Аэронавигация Северо-Запада» на участие в XI этапе Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», утвержденной приказом генерального директора ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» от 31.08.2018 № 787

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок оказания финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации XI этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (Приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый размер финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» в соответствии с XI этапом Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (Приложение № 2).
3. Начальнику службы по управлению персоналом Завьялову Д.В. организовать исполнение настоящего приказа.
4. Начальникам центров ОВД обеспечить сбор и направление в дирекцию филиала заявлений работников о включении их в Жилищную программу.
5. Приказ довести до работников филиала.
6. Признать утратившим силу приказ филиала от 30.10.2017 № 469 «О порядке оказания финансовой помощи и о размерах финансовой помощи работникам филиала «Аэронавигация Северо-Запада» при реализации X этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД».
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по управлению персоналом Ефимову И.В.

Директор

Е.В. Новожинов

Приложение № 1  
к приказу филиала  
«Аэронавигация Северо-Запада»  
от 26.11.18 № 647

## ПОРЯДОК

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

1. В целях определения основания для включения работника в число участников Жилищной программы и права на целевую финансовую помощь в филиале создается Комиссия с участием представителей работников и разрабатывается Положение о работе Комиссии филиала, которое регламентирует ее работу, устанавливает права и обязанности членов Комиссии.

2. Работник, претендующий на включение его в число участников Жилищной программы, подает на имя директора филиала заявление (Приложение № 1) с приложением пакета документов, указанного в разделе 4 Жилищной программы.

Дата приема документов отражается в регистрационном журнале Комиссии.

3. Комиссия филиала рассматривает документы, указанные в разделе 4, а также следующие документы:

3.1. Копия приказа о проведении организационно-штатных мероприятий, а также в связи с ликвидацией РЦ/ВРЦ (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по пунктам 3.1.1, 3.1.3);

3.2. Копия приказа о переводе работника на работу в другую местность из закрываемого РЦ/ВРЦ в укрупняемый (укрупненный) центра ОВД (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по п. 3.1.1).

3.3. Копия приказа о переводе работника на работу из одного структурного подразделения Предприятия (филиала) в другое структурное подразделение Предприятия (филиал) (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по п. 3.1.3).

3.4. Копия приказа о приеме работника на работу в структурное подразделение Предприятия (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по п.3.1.2, 3.1.4).

3.5. Копия трудовой книжки работника.

3.6. Копия военного билета работника (при наличии).

3.7. Копия(и) паспортов.

3.8. Копии дипломов об образовании.

3.9. Копия свидетельства о браке, свидетельства о рождении детей.

3.10. Копию ученического договора.

3.11. Список работников, имеющих право на установление дополнительных льгот и компенсаций, предусмотренных Программой по привлечению и закреплению работников служб движения и служб ЭРТОС в отдельных структурных подразделениях филиалов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», расположенных в районах Дальнего Востока, Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Перечень вышеперечисленных документов не является исчерпывающим и может дополняться с учетом местных особенностей в локальном нормативном акте филиала. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

5. Комиссия филиала имеет право не включать/исключать работников в/из Списков при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания, при причинении работником Предприятию материального ущерба, а также в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для включения работника в число участников Жилищной программы и получения им финансовой помощи.

6. В случае отсутствия у работника и членов его семьи жилого помещения по договору социального найма в местности расположения структурного подразделения Предприятия и в прилегающих (соседних) административно-территориальных делениях к местности расположения структурного подразделения Предприятия данная информация отражается в протоколе по результатам заседания Комиссии филиала.

7. В случае выявления несоответствий или наличия вопросов по одному из представленных документов, а также в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для включения работника в число участников Жилищной программы и получения им финансовой помощи, пакет документов рассматривается Комиссией филиала только при условии устранения указанных несоответствий.

8. По результатам заседания Комиссии филиала по рассмотрению вопросов о включении кандидатов в Список работников, имеющих право на целевую финансовую помощь и определению размера целевой финансовой помощи, оформляется Протокол, составляется указанный Список работников, который после подписания директором филиала направляется в Генеральную дирекцию на согласование.

При направлении на согласование в Генеральную дирекцию указанного Списка необходимо предоставлять копии документов, указанных в разделе 4, протокол заседания Комиссии филиала по реализации Жилищной программы, копии приказов о приеме работника на работу, о переводе в зависимости от категории работника, подавшего заявление.

Даты выдачи документов не должны превышать 3 (трех) месяцев с даты их направления в Генеральную дирекцию на согласование.

В случае возникновения вопросов по представленным филиалом документам могут быть запрошены дополнительные документы и сведения в целях рассмотрения кандидата на соответствие условиям Жилищной программы.

9. После получения филиалом согласованного Списка, каждый участник Жилищной программы подает на имя директора филиала заявление об оказании целевой финансовой помощи с приложением документов, указанных в пункте 5.2 раздела 5.

Дата приема документов отражается в регистрационном журнале Комиссии.

Комиссия филиала рассматривает все поступившие документы и принимает решение о предоставлении работникам, ставшим участниками Жилищной программы, целевой финансовой помощи. По результатам заседания Комиссии филиала оформляется Протокол.

Целевая финансовая помощь оказывается, в том числе, при соответствии представленных документов варианту использования целевых финансовых средств, указанному в согласованном Списке работников, имеющих право на целевую финансовую помощь.

В случае представления иных документов, они рассматриваются Комиссией филиала с целью принятия решения об их соответствии / несоответствии условиям Программы или необходимости внесения изменений в Список работников, имеющих право на целевую финансовую помощь.

10. При принятии Комиссией филиала решения о предоставлении целевой финансовой помощи оформляется письменный запрос о перечислении целевых финансовых средств на счет филиала за подписью директора филиала (или директора филиала), включая возмещение расходов на аренду жилого помещения (для работников, включенных в Список по пунктам 3.1.1., 3.1.3., 3.1.4.), который вместе с Протоколом направляются в Генеральную дирекцию на согласование.

11. Целевые финансовые средства перечисляются филиалом работникам в соответствии с условиями раздела 6 Жилищной программы только после получения централизованного финансирования из Генеральной дирекции и подписания работником дополнительного соглашения к трудовому договору.

12. После государственной регистрации прав на недвижимое имущество работник в зависимости от способа решения жилищного вопроса в подтверждение целевого использования финансовой помощи обязан представить в филиал документ, удостоверяющий государственную регистрацию прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения данного документа.

13. На каждого работника, включенного в согласованный Список, заводится учетное дело, в котором содержатся все документы, подтверждающие соблюдение работником условий участия в настоящей Программе.

14. В случае нецелевого использования работником денежных средств, полученных в соответствии с Жилищной программой, возврат денежных средств производится им одновременно в размере оказанной финансовой помощи в установленном порядке.

15. После выделения работнику целевой финансовой помощи на приобретение жилого помещения в собственность он обязан отработать в структурном подразделении Предприятия (в отношении работников, включенных в число участников Программы по п.3.1.2, в структурном подразделении, включенном в Перечень согласно Приложению № 1) не менее 7 (семи) лет с момента получения целевых финансовых средств за исключением случаев прекращения трудового договора на основании пункта 8 части 1 ст. 77, пунктов 1-2 части первой ст. 81, ст. 83 Трудового Кодекса Российской Федерации (кроме пунктов 4,8).

16. В случае образования остатка денежных средств в структурном подразделении филиала в связи с:

- неиспользованием работником его права на участие в Жилищной программе по причине отказа продавца от оформления сделки купли-продажи и т.п.;
- уменьшением суммы платежа по причине изменения остатка долга по ипотеке;
- расторжением работником трудового договора и возвратом в полном объеме целевых финансовых средств, полученных на приобретение жилого помещения в собственность;

• иными причинами,

его использование не предусмотрено. Данные денежные средства подлежат возврату в полном объеме в Генеральную дирекцию на счет, согласованный с Дирекцией по финансам Генеральной дирекции.

17. В случае расторжения трудового договора по следующим основаниям:

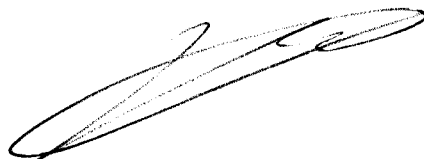
- по инициативе работника;
- по инициативе Работодателя (по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 11 части 1 статьи 81, пунктами 5,6 статьи 77, пунктами 4,8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по соглашению сторон

ранее, чем через 7 лет в порядке, установленном Соглашением сторон, в срок не более 6 (шести) месяцев со дня увольнения работник обязан вернуть в полном объеме

целевые финансовые средства, полученные на приобретение жилого помещения в собственность, заполнив заявление.

18. Документы, на основании которых были выделены целевые финансовые средства на приобретение жилого помещения в собственность, хранятся не менее 7 (семи) лет со дня перечисления денежных средств (но не менее срока действия дополнительного соглашения к трудовому договору и исполнения обязательств по дополнительному соглашению).

Начальник службы  
по управлению персоналом



Д.В. Завьялов

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

Е.В. Новожинову

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» (XI этап), утвержденной приказом Предприятия от «31» августа 2018 г. № 787, и приказом филиала от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Способ решения жилищного вопроса \_\_\_\_\_ и вариант использования целевых финансовых средств \_\_\_\_\_ (в соответствии с п.6.2 Жилищной программы).

Семейное положение: \_\_\_\_\_ (указать).

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

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Место рождения (по паспорту): \_\_\_\_\_.

Адрес места постоянной регистрации (по паспорту):

\_\_\_\_\_.

Сообщаю, что данное жилое помещение \_\_\_\_\_ (указать наименование: квартира, частный дом, другое) принадлежит \_\_\_\_\_ (указывается ФИО собственника и степень родства) или находится в распоряжении нанимателя \_\_\_\_\_ (указывается ФИО нанимателя и степень родства) на основании \_\_\_\_\_ (указывается наименование договора).

**Я проживаю по адресу:**

\_\_\_\_\_.

Сообщаю, что данное жилое помещение

1. \_\_\_\_\_ (указать наименование: квартира, частный дом, другое)

1.1. принадлежит \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. собственника и степень родства) на основании \_\_\_\_\_ (указывается наименование документа), в котором я проживаю на основании \_\_\_\_\_ (указывается наименование договора, например, договора аренды/ в качестве гостя, другое – нужное подчеркнуть) или

1.2. находится в \_\_\_\_\_ распоряжении \_\_\_\_\_ нанимателя \_\_\_\_\_ (указывается ФИО нанимателя и степень родства) на основании \_\_\_\_\_ (указывается наименование документа), в котором я проживаю на основании \_\_\_\_\_ (указывается наименование договора, например, договора аренды/ в качестве гостя, другое – нужное подчеркнуть) или

1.3. я купил / построил с привлечением кредитных средств \_\_\_\_\_.

Остаток долга по кредиту составляет \_\_\_\_\_ рублей на основании \_\_\_\_\_ (указывается наименование договора).

Адрес регистрации по месту пребывания (временной регистрации):

\_\_\_\_\_.

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

Подтверждаю, что представленные мною сведения являются достоверными.

Об ответственности за предоставление ложных 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)

Не снятые дисциплинарные взыскания отсутствуют

\_\_\_\_\_  
(подпись начальника службы Центра ОВД)



Приложение № 2  
к приказу филиала  
"Аэронавигация Северо-Запада"  
от 26.11.2018 № 647

**РАЗМЕР ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ  
РАБОТНИКАМ ФИЛИАЛА "АЭРОНАВИГАЦИЯ СЕВЕРО-ЗАПАДА" В СООТВЕТСТВИИ С XI ЭТАПОМ  
ЖИЛИЩНОЙ ПРОГРАММЫ ФГУП "ГОСКОРПОРАЦИЯ ПО ОРВД"**

**Для участников по п.3.1.2**

№ п/п	Наименование субъекта Российской Федерации	Средняя рыночная стоимость 1 квадратного метра жилой площади в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 04 июля 2018 г. N 387/пр, руб.	Формула расчета размера финансовой помощи в соответствии с п.6.7 Жилищной программы, утвержденной приказом ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" № 539 от 31.08.2017 г.	Размер финансовой помощи по всем Субъектам Федерации до налогообложения, в соответствии с п. 6.7.1 Жилищной программы, руб.
1	Вся территория Российской Федерации	42753	Средняя рыночная стоимость 1 кв.м. * 33*0.5	705424,5

**Для участников по пп 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4**

№ п/п	Наименование субъекта Российской Федерации	Средняя рыночная стоимость 1 квадратного метра жилой площади в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 27 июня 2017 г. N 925/пр, руб.	Формула расчета размера финансовой помощи в соответствии с п.6.7 Жилищной программы, утвержденной приказом ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" от 31.08.2018 № 787	Размер финансовой помощи по Субъектам Федерации до налогообложения, руб.
1	Республика Карелия	40 145	Средняя рыночная стоимость 1 кв.м. * 33*0.65	861 110
2	Архангельская область	49 717		1 066 430
3	Вологодская область	35 375		758 794
4	Калининградская область	40 808		875 332
5	Ленинградская область	45 685		979 943
6	Мурманская область	45 939		985 392
7	Новгородская область	36 346		779 622
8	Псковская область	34 924		749 120
9	Ненецкий автономный округ	60 166		1 290 561
10	г. Санкт-Петербург	71 053		1 524 087



Д.В. Завьялов

Начальник службы по управлению персоналом