



Федеральное агентство воздушного транспорта
(РОСАВИАЦИЯ)
Федеральное государственное унитарное предприятие
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВОЗДУШНОГО ДВИЖЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
[ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»]

ПРИКАЗ

« 31 » августа 2018 г.

г. Москва

№ 787

Об утверждении Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (XI этап)

В целях формирования единых подходов по обеспечению жильем работников ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», повышения уровня их социальной защищенности при переезде по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность, в том числе в укрупняемые (укрупненные) центры ОВД, привлечения молодых специалистов и закрепления высококвалифицированных кадров в отдельных структурных подразделениях филиалов Предприятия, включая структурные подразделения филиалов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», расположенные в районах Дальнего Востока, Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Жилищную программу ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (XI этап), (далее - Программа).
2. Директорам филиалов:
 - 2.1. Внести соответствующие изменения и дополнения в локальные нормативные акты филиалов о порядке оказания целевой финансовой помощи, определить размер целевой финансовой помощи.
 - 2.2. В целях осуществления контроля за использованием целевых финансовых средств, перечисленных на счет филиала, в срок до 31.10.2019 представить отчет по установленной форме о целевом использовании финансовых средств, выделенных работнику на приобретение жилого помещения.
 - 2.3. Довести настоящий приказ до всех работников.
3. Заместителю генерального директора Мельникову Е.В. в установленном порядке организовать перечисление филиалам целевых финансовых средств по мере подготовки каждым участником Программы полного пакета документов.
4. Признать утратившими силу с 01.09.2018 приказы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» от 31.08.2017 № 539, от 28.12.2017 № 860.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Данилова И.И.

Генеральный директор

И.Н. Моисеенко

Утверждена
Приказом ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
от «31» августа 2018 г. № 787

**ЖИЛИЩНАЯ ПРОГРАММА ФГУП
«Госкорпорация по ОрВД»
(XI этап)**

1. Общие положения

1.1. Жилищная программа ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (далее – Жилищная программа) разработана в целях формирования единых подходов по обеспечению жильем работников Предприятия при переезде по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность, в том числе в укрупняемые (укрупненные) центры ОВД, создаваемые в соответствии с приказом Росаэронавигации от 08.09.2006 № 40 «Об организации работ по созданию укрупненных центров Единой системы ОрВД», привлечения молодых специалистов и закрепления высококвалифицированных кадров в отдельных структурных подразделениях филиалов Предприятия, включая структурные подразделения филиалов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», расположенные в районах Дальнего Востока, Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Включение работника в число участников Жилищной программы является правом ФГУП «Госкорпорация по ОрВД». Предприятие вправе отказать работнику во включении в число участников Жилищной программы при условии несоблюдения им и членом(членами) его семьи установленных требований Программы и(или) злоупотребления своим правом на включение в число участников Жилищной программы.

1.2. Жилищная программа реализуется поэтапно и определяет условия и примерный порядок оказания целевой финансовой помощи работникам Предприятия на приобретение жилых помещений в собственность в рамках XI этапа.

1.3. XI этап Жилищной программы действует с 1 сентября 2018 года по 31 августа 2019 года.

1.4. В целях соблюдения сроков оформления документов и включения работников в число участников Жилищной программы Списки работников, имеющих право на финансовую помощь, предоставляются филиалами в Генеральную дирекцию не позднее, чем за 1 (один) месяц до окончания XI этапа Жилищной программы (Приложения №№ 6-9).

В целях своевременного перечисления денежных средств работникам, включенным в число участников Жилищной программы, соответствующий запрос филиала о выделении целевых финансовых средств должен поступить в Генеральную дирекцию не позднее, чем за 2 (две) недели до окончания срока действия данного этапа (Приложение № 15).

В исключительных случаях, подтвержденных соответствующими

документами, Списки и запросы могут быть представлены в сроки, предварительно согласованные с ответственным подразделением Генеральной дирекции, но не позднее окончания срока действия Программы.

Действие XI этапа может быть продлено в отношении конкретных участников Жилищной программы по решению генерального директора на срок не более 2-х месяцев. Соответствующее письменное обращение филиала за подписью директора филиала или уполномоченного лица должно быть предоставлено в Генеральную дирекцию в течение срока действия данного этапа (Приложение № 16).

1.5. В целях осуществления контроля за использованием целевых финансовых средств, перечисленных на счет филиала, по завершению XI этапа каждым филиалом представляется отчет по установленной форме (Приложения №№ 18-21).

1.6. Следующие этапы Жилищной программы и периоды ее реализации определяются Предприятием в соответствии с приоритетами кадрового обеспечения производственной деятельности Предприятия на соответствующий период, необходимостью закрепления в Предприятии высококвалифицированных кадров, а также с учетом размера целевых финансовых средств, направляемых на реализацию настоящей Программы.

2. Основные понятия и определения

Жилищная программа – программа по оказанию целевой финансовой помощи работникам Предприятия на приобретение жилого помещения в собственность, реализующаяся поэтапно, на условиях, утверждаемых в рамках реализации каждого этапа.

Этап Жилищной программы – строго установленный временной период, в течение которого работникам оказывается целевая финансовая помощь на условиях, указанных в настоящей Жилищной программе.

Работодатель – юридическое лицо (ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»).

Кандидат в участники XI этапа Жилищной программы – работник Предприятия, подавший заявление и необходимые документы на включение его в число участников Жилищной программы в установленные сроки.

Участник Жилищной программы – работник, включенный в согласованный Список работников, имеющих право на оказание целевой финансовой помощи.

Укрупняемый (укрупненный) Центр ОВД - центры, указанные в разделе «Создание укрупненных центров Единой системы организации воздушного движения» Федеральной целевой программы «Модернизация Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации (2009-2020г.г.)», при условии закрытия РЦ (ВРЦ) и передачи функций УВД в укрупненный (укрупняемый) центр ОВД.

Перевод по инициативе Работодателя – перевод работника на другую постоянную работу из одного обособленного подразделения в другое в связи с изменением организационных или технологических условий труда, в связи с производственной необходимостью и в порядке продвижения по работе в соответствии с приказом от 12.08.2011 № 391 «Об утверждении Положения о порядке перевода работников ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» на другую постоянную работу из одного обособленного подразделения в другое».

Комиссия филиала – коллегиальный орган, созданный для осуществления функций и решения задач, возложенных на Комиссию в соответствии с Положением о ее работе в рамках реализации XI этапа Жилищной программы.

Члены семьи работника - супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные/удочеренные).

Местность расположения структурного подразделения Предприятия – соответствующая административно-территориальная единица.

Прилегающая (соседняя) местность к структурному подразделению Предприятия – административно-территориальная единица, прилегающая (соседняя) к местности расположения структурного подразделения Предприятия.

Структурное подразделение Предприятия – центр, отделение филиала ФГУП «Госкорпорация по ОрВД».

Регион расположения филиала – административно-территориальные единицы, на территории которых расположены все центры, отделения филиала.

3. Категории работников, имеющих право на включение в число участников Жилищной программы

3.1. Работники Предприятия следующих категорий имеют право подать заявление на участие в XI этапе Жилищной программы:

3.1.1. Работники (специалисты службы движения, осуществляющие непосредственное УВД, инженеры (техники) по радионавигации, радиолокации и связи), переведенные по инициативе Работодателя из структурных подразделений Предприятия на работу в укрупняемый (укрупненный) Центр ОВД на вакантные должности, открытые в соответствии с потребностями в персонале укрупняемых (укрупненных) Центров ОВД филиалов «Аэронавигация Северо-Запада», «Аэронавигация Урала», «Аэронавигация Севера Сибири», «Аэронавигация Северо-Восточной Сибири», и работающие в укрупняемом (укрупненном) Центре ОВД на момент подачи заявления об участии в Программе.

3.1.2. Работники до достижения ими возраста 30 лет включительно, принятые на работу в структурные подразделения филиалов Предприятия в течение 6 (шести) месяцев после окончания очной формы обучения по основным образовательным программам высшего или среднего профессионального образования на должности: специалиста службы движения, осуществляющего непосредственное УВД, а также инженера (техника) по радионавигации, радиолокации и связи, инженера-программиста, инженера - электроника, инженера электросвязи, сменного инженера (техника), электромеханика связи, техника ОПРС (отдельной приводной радиостанции) при условии их работы на объектах РТОП и авиационной электросвязи, пилота, второго пилота воздушного судна, инженеров (по облету радиотехнических средств, техническому обслуживанию авиационной техники), работающие в структурных подразделениях Предприятия, включенных в Перечень согласно Приложению № 1.

Данной категории работников право предоставляется в независимости от укрупнения Центров ОВД по истечении 2 (двух) лет непрерывной работы в структурном подразделении Предприятия, включенном в Перечень согласно Приложению № 1, на момент подачи заявления об участии в Программе на одной из

вышеуказанных должностей, включая период работы в соответствующем структурном подразделении Предприятия на должности диспетчера-стажера, либо по истечении 2 (двух) лет непрерывной работы после окончания обучения если работник, первоначально, до перевода на соответствующую должность, был принят в структурное подразделение на иную должность в связи с отсутствием соответствующей вакантной должности в штатном расписании структурного подразделения Предприятия.

В целях применения настоящего пункта:

6 (шесть) месяцев со дня окончания обучения исчисляется с даты выдачи диплома образовательным учреждением,

принятием на работу считается дата фактического начала работы, указанная в приказе о приеме на работу,

установленный возрастной критерий считается соблюденным, если на момент подачи заявления работнику не исполнился 31 год (по дате приема заявления с пакетом документов в подтверждение соответствия условиям для участия в Жилищной программе).

В соответствии с условиями пункта 3.1.2. право на предоставление целевой финансовой помощи на приобретение жилого помещения в собственность в рамках реализации XI этапа Жилищной программы имеют:

3.1.2.1. Работники, призванные после трудоустройства в структурные подразделения Предприятия на военную службу по призыву и вернувшиеся в структурное подразделение Предприятия в течение 6-ти месяцев после окончания службы, а также призванные на военную службу по призыву сразу после окончания обучения в учебном заведении и принятые на работу в структурные подразделения Предприятия в течение 6-ти месяцев после окончания службы при условии, что после окончания учебного заведения работа в структурном подразделении Предприятия является их первым местом работы.

3.1.2.2. Работники, которые имели трудовой стаж до/после обучения по очной форме по основным образовательным программам высшего или среднего профессионального образования и принятые на работу в структурные подразделения Предприятия после их окончания, работники, которые работали в период обучения по основным образовательным программам высшего или среднего профессионального образования и впервые после окончания учебного заведения трудоустроены в структурные подразделения Предприятия, а также работники, принятые по специальности до окончания учебного заведения и впоследствии получившие диплом об окончании учебного заведения.

3.1.2.3. Работники, уволенные по сокращению численности и (или) штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) из структурных подразделений Предприятия и трудоустроенные по предложению Работодателя на соответствующие должности в иные структурные подразделения Предприятия в течение 1 года с даты увольнения.

3.1.2.4. Работники, которые получили дипломы о высшем или среднем профессиональном образовании по иным специальностям, и работали в иных организациях до прохождения обучения и/или профессиональной переподготовки для получения новой специальности (квалификации, выполнения нового вида деятельности) с последующим получением свидетельства диспетчера управления

воздушным движением и работники, прошедшие по направлению Работодателя на основании ученического договора обучение и/или профессиональную переподготовку для получения новой специальности (квалификации, выполнения нового вида деятельности) с последующим получением свидетельства диспетчера управления воздушным движением, по истечении 5 (пяти) лет работы в соответствующем структурном подразделении на соответствующей должности, включая период работы в соответствующем структурном подразделении Предприятия на должности диспетчера-стажера.

3.1.3. Работники (специалисты службы движения, осуществляющие непосредственное УВД, инженеры (техники) по радионавигации, радиолокации и связи), переведенные из структурных подразделений Предприятия в иные структурные подразделения Предприятия по инициативе Работодателя, начиная с 2008 года, на должности (специалистов службы движения, осуществляющих непосредственное УВД, инженеров (техников) по радионавигации, радиолокации и связи), и работающие в них на момент подачи заявления об участии в Программе.

3.1.4. Работники до достижения ими возраста 40 лет включительно, принятые на работу и работающие в структурных подразделениях филиалов Предприятия, указанных в Приложении к «Программе 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» на должности: руководителя полетов, старшего диспетчера (диспетчера) службы движения, осуществляющего непосредственное УВД, ведущего/старшего инженера (техника) по радионавигации, радиолокации и связи, сменного инженера (техника) службы ЭРТОС.

Данной категории работников право предоставляется по истечении первого года непрерывной работы в соответствующем структурном подразделении Предприятия на момент подачи заявления об участии в Программе на одной из вышеуказанных должностей, включая период работы в соответствующем структурном подразделении филиала Предприятия на должности диспетчера-стажера, при условии включения работника в список работников, имеющих право на установление дополнительных льгот и компенсаций, предусмотренных данной Программой, согласованный в установленном порядке.

Условия включения работников в число участников Жилищной программы

Основанием для включения кандидатов в число участников Жилищной программы является:

4.1. Соблюдение следующих условий:

4.1.1. Отсутствие у работника и членов его семьи жилого помещения:

4.1.1.1. на праве собственности,

- в местности расположения структурного подразделения Предприятия и прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия – для работников, подавших заявление на включение в число участников Жилищной программы по пунктам 3.1.1., 3.1.3., 3.1.4.;

- на территории Российской Федерации – для работников, подавших заявление на включение в число участников Жилищной программы по пункту 3.1.2.;

При наличии права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение, расположенное в местности расположения структурного подразделения Предприятия и прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия допускается участие в Жилищной программе в следующих случаях:

признания жилого помещения межведомственной комиссией непригодным для проживания, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» или другими нормативными правовыми актами, действующими на уровне субъекта Российской Федерации, в целях реализации федеральных или иных государственных программ при условии предоставления необходимых документов (копий актов, постановлений, справок и т.д.);

наличие у кандидата (члена(ов) его семьи) права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение в несовершеннолетнем возрасте, расположенное в местности расположения структурного подразделения Предприятия и в прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия, если на долю кандидата (члена(ов) семьи) приходится не более 18 кв. метров общей площади жилого помещения;

наличие у кандидата (члена(ов) его семьи) права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение в несовершеннолетнем возрасте, при условии его расположения не в местности расположения структурного подразделения Предприятия и не в прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия;

при наличии зарегистрированного обременения права собственности в виде ипотеки, при условии подтверждения задолженности по оплате стоимости жилого помещения по договору купли-продажи перед продавцом, договору участия в долевом строительстве либо уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве или остатка основного долга по кредитному договору для приобретения предмета ипотеки - жилого помещения в собственность перед банком.

4.1.1.2. По договору социального найма - для работников и членов его семьи, имеющих регистрацию по месту постоянного жительства в местности расположения структурного подразделения Предприятия или в прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия.

4.1.2. В случае, если у работника и члена(ов) его семьи несколько жилых помещений, принадлежащих ему(им) на праве собственности (долевой собственности) и (или) занимаемых по договорам социального найма, то определение уровня обеспеченности общей площадью объектов недвижимости в отношении кандидата и члена(ов) его семьи осуществляется исходя из суммарной площади всех жилых помещений, принадлежащих отдельно кандидату и члену(ам) его семьи.

4.1.3. Переезд работника на работу в другую местность в рамках укрупнения Центра ОВД филиала и прием на соответствующие должности, открытые в связи с потребностями в персонале укрупняемого (укрупненного) Центра ОВД филиала

(для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по п.3.1.1);

4.1.4. Прием на работу работника после окончания обучения по основным образовательным программам высшего или среднего профессионального образования в структурные подразделения Предприятия на соответствующие должности в независимости от укрупнения Центров ОВД (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по п.3.1.2);

4.1.5. Переезд работника на работу в другую местность по инициативе Работодателя (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по п.3.1.3);

4.1.6. Проживание работника в служебной жилой площади, в том числе жилой площади, находящейся в собственности Предприятия.

4.2. Предоставление следующего перечня документов:

4.2.1. Личное заявление работника на имя директора филиала о рассмотрении его в качестве кандидата для включения в Список работников, имеющих право на оказание целевой финансовой помощи (Приложение № 5);

4.2.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (в отношении работника и всех членов семьи работника) на имевшиеся (имеющиеся) у него(них) объекты недвижимости по форме Приложения № 3 к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378, либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по форме Приложения № 11 к указанному приказу.

Указанные документы предоставляются с обязательным отражением периода информации (с...по...), запрашиваемой работником согласно п. 58 Приложения № 7 вышеуказанного приказа, и региона. Допускается указание региона в приложении к вышеуказанным документам, выдаваемым соответствующими организациями или в запросах работников, заверенных данными организациями.

4.2.3. Справка(и) из бюро технической инвентаризации (БТИ) для работников Предприятия и членов их семей об отсутствии жилого помещения в собственности в местности расположения структурного подразделения Предприятия и прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия с обязательным отражением периода запрашиваемой информации.

4.2.4. Справка(и) администрации муниципального образования о том, что работник и член(ы) его семьи не являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма в местности расположения структурного подразделения Предприятия или в прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия – для лиц, зарегистрированных в соответствующей местности.

Помимо указанной справки может быть запрошена копия финансового лицевого счета (для работников, проживающих в местности расположения структурного подразделения и в прилегающей (соседней) местности к структурному подразделению Предприятия).

4.2.5. Копия свидетельства о браке.

4.2.6. Копия(и) свидетельства о рождении ребенка (детей), в том числе усыновлении/удочерении.

4.2.7. Документы о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации или другими нормативными правовыми актами, действующими на уровне субъекта Российской Федерации, в целях реализации федеральных или иных государственных программ при условии предоставления необходимых документов (копий актов, постановлений, справок и т.д.).

4.2.8. Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (в случае необходимости оформления регистрации).

4.3 Отсутствие следующих исключających условий:

4.3.1. Работник, подавший заявление на участие в Жилищной программе в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 настоящей Жилищной программы, который после даты приема на работу в период действия Жилищной программы, начиная с 2008 года, а также его супруг(а) с момента заключения брака, совершил(и) любые действия, повлекшие прекращение его (их) права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение в результате перевода помещения в нежилое, а также передачи(отчуждения) права собственности на помещение иным лицам, включая родственников, за исключением:

- действий по прекращению права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (продажа, дарение и др.), полученное в несовершеннолетнем возрасте, при условии, если доля(и) в нем, которая (ые) приходится (приходятся) на работника и члена (ов) его семьи, составляет менее 18 кв. метров от общей площади помещения в соответствии данными Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (в отношении работника и всех членов семьи работника) на имевшиеся (имеющиеся) у него(них) объекты недвижимости.

Условия данного пункта (4.3.1.) не распространяются на работников, претендующих на включение в число участников Жилищной программы по пунктам 3.1.4.

4.3.2. В случае расторжения брака после даты приема на работу в период действия Жилищной программы, начиная с 2008 года, влекущее за собой изменение жилищных условий работника, то такой работник может быть включен в число ее участников для получения целевой финансовой помощи (за исключением работников, перечисленных в пункте 3.1.4 Жилищной программы) не ранее, чем через 5 (пять) лет с даты внесения записи акта гражданского состояния о расторжении брака.

4. Условия оказания работникам, ставшим участниками Жилищной программы, целевой финансовой помощи

5.1. Целевая финансовая помощь предоставляется работникам, включенным в Список работников, имеющих право на целевую финансовую помощь, на основании личного заявления работника на имя директора филиала о перечислении целевой финансовой помощи с приложением перечня документов согласно пункту 5.2. и при соблюдении следующих условий:

получения допуска к самостоятельной работе по новому месту работы, если такой допуск требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или характером выполняемой работы;

заключения дополнительного Соглашения к трудовому договору с обязательствами работника и Работодателя (его представителя) по условиям

возмещения расходов при переезде работника на работу в другую местность в рамках настоящей Программы, отработки определенного дополнительным соглашением периода времени, по условию возврата в полном объеме денежных средств, полученных в качестве целевой финансовой помощи на приобретение жилого помещения в собственность, в случае расторжения трудового договора по установленным основаниям (рекомендуемая форма дополнительного соглашения - Приложение № 4);

приобретенное или строящееся жилое помещение находится в местности расположения структурного подразделения Предприятия, в котором работает работник, или в прилегающих к нему районах, населенных пунктах (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по пунктам 3.1.1.-3.1.3.);

приобретенное или строящееся жилое помещение, которое находится в регионе расположения филиала, в котором работает работник (для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по пункту 3.1.4).

5.2. Работник обязан предоставить следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (в отношении работника и всех членов семьи работника) на имеющиеся (имеющиеся) у него(них) объекты недвижимости по форме Приложения № 3 к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378, либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по форме Приложения № 11 к указанному приказу, актуальную на дату подачи заявления на перечисление денежных средств. Указанные документы предоставляются с обязательным отражением периода информации (с...по...), запрашиваемой работником согласно п. 58 Приложения № 7 вышеуказанного приказа, и региона. Допускается указание региона в приложении к вышеуказанным документам, выдаваемым соответствующими организациями или в запросах работников, заверенных данными организациями;

документ, подтверждающий приобретение жилого помещения в собственность и платежи по оплате (в зависимости от способа решения жилищного вопроса):

договор купли-продажи жилого помещения, в том числе договор купли-продажи жилого помещения с отсрочкой, либо рассрочкой платежа;

договор участия в долевом строительстве либо уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве и/или иного договора, подтверждающего факт приобретения (строительства) работником жилого помещения;

кредитный договор с графиком платежей с целью привлечения кредитных средств для приобретения предмета ипотеки - приобретение или строительство жилого помещения (при наличии непогашенного обязательства по кредитному договору на приобретение жилого помещения);

справку кредитного учреждения об остатке на день обращения основного долга и процентов по кредиту, полученному на приобретение (строительство) жилого помещения, сроках его погашения;

копию(и) платежного документа, подтверждающая(ие) платеж (расчет) работника по заключаемому договору.

5.3. Целевая финансовая помощь оказывается только 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 в соответствии с условиями Программы.

5.4. Право на получение финансовой помощи на приобретение жилого помещения в собственность предоставляется работнику только один раз в течение трудовой деятельности работника в Предприятии (независимо от перерывов, повторного принятия на работу).

5.5. Исключается выделение финансовой помощи на приобретение двум и более работниками долей в одном и том же жилом помещении, а также на приобретение в собственность жилого помещения у близких родственников, включая дедушек и бабушек, родных сестер и братьев работников или его супруга(супруги).

В случае если работники, имеющие право на финансовую помощь, являются супругами, финансовая помощь предоставляется одному из супругов с увеличивающим коэффициентом 1,5. При этом общий размер целевых финансовых средств, выделяемых работнику, не может быть более суммы остатка долга по договору купли-продажи, долевого строительства, кредиту, полученному в кредитном учреждении, на дату принятия решения о выделении целевых финансовых средств работнику. В случае увольнения, смерти или признания судом безвестно отсутствующим, либо умершим того из членов семьи, которому выделена финансовая помощь, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на другого члена семьи, работающего в Предприятии, и переоформляется учетное дело.

5.6. Подбор жилого помещения работник может осуществлять как своими силами, так и с помощью соответствующей организации (риэлтора). При этом оплата услуг соответствующей организации (риэлтора) не включается в размер финансовой помощи согласно настоящей Программе и производится за счет средств работника.

5.7. Предприятие в зависимости от размера целевых финансовых средств, направляемых на реализацию Жилищной программы, вносит изменения/дополнения, касающиеся условий реализации XI этапа Жилищной программы.

5. Финансово-экономические аспекты

6.1. Общая сумма целевых финансовых средств, направляемых на реализацию Программы, определена в Программе деятельности Предприятия на очередной год, утвержденной установленным порядком.

6.2. Целевые финансовые средства выделяются работнику в качестве:

- частичной платы за жилое помещение на основании договора купли-продажи (в том числе договора купли-продажи жилого помещения с отсрочкой, либо рассрочкой платежа), договора участия в долевом строительстве, уступки прав требования на объект долевого участия в строительстве;
- частичного погашения суммы основного долга по кредитному договору на

приобретение предмета ипотеки - приобретение или строительство жилого помещения;

- досрочного погашения остатка долга по кредитному договору на приобретение предмета ипотеки - приобретение или строительство жилого помещения (сумма окончательного расчета по кредиту, полученному в кредитном учреждении на приобретение или строительство жилого помещения);

- компенсации на уплату процентов по кредиту на приобретение или строительство жилого помещения.

6.3. Целевые финансовые средства в виде финансовой помощи предоставляются в безналичной форме путем перечисления филиалом средств на банковский счет, открытый в установленном порядке и указанный работником (за исключением лицевого счета работника, открытого филиалом для перечисления заработной платы).

При частичной оплате за жилое помещение по договору купли-продажи целевые финансовые средства перечисляются на счет, открытый Продавцом и указанный работником.

Перечисление осуществляется за вычетом удержанного налога на доходы физических лиц и иных удержаний, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Целевые финансовые средства могут быть использованы работником для приобретения жилого помещения на первичном или вторичном рынке жилья.

6.5. Выделенные целевые финансовые средства не могут быть использованы:

- на оплату услуг по подбору жилого помещения, оформлению кредита, правоустанавливающих и иных документов, связанных с приобретением жилого помещения;

- на приобретение жилого помещения у работника Предприятия, который ранее был участником Жилищной программы и использовал целевые финансовые средства на покупку данного жилого помещения в собственность.

6.6. Расчет размера целевых финансовых средств, выделяемых работникам на приобретение жилого помещения в собственность, производится:

участникам Жилищной программы по пункту 3.1.2., исходя из норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации;

участникам Жилищной программы по пунктам 3.1.1., 3.1.3., 3.1.4., исходя из установленной нормы общей площади жилого помещения на одного человека (работника) и действующей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, в котором расположено структурное подразделение филиала.

6.7. Размер целевых финансовых средств, выделяемых работнику на приобретение жилого помещения в собственность, определяется следующим образом:

6.7.1. для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по пункту 3.1.2. размер целевой финансовой помощи составляет 705 424,50 (семьсот пять тысяч четыреста двадцать четыре) рубля 50 копеек.

Расчет произведен по формуле:

$R_k = K_{укр} \times R_{оп} \times R_{нс}$, где

Рк - размер целевых финансовых средств, выделяемых работнику на приобретение жилого помещения.

Кукр - коэффициент, определяемый как соотношение размера целевых финансовых средств, направляемых на реализацию Программы в текущем году, к размеру прогнозируемой потребности финансовых средств в указанном периоде. При этом **Кукр** равен 0,5.

Роп - норматив общей площади жилого помещения для расчета единовременной выплаты на 1 работника - 33 кв. метра.

Рнс – 42 753 (сорок две тысячи семьсот пятьдесят три) рубля - норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.07.2018 № 387/пр.

6.7.2. для работников, претендующих на участие в Жилищной программе по пунктам 3.1.1., 3.1.3., 3.1.4. по формуле:

Рк = Кукр x Роп x Рсрс, где

Рк - размер целевых финансовых средств, выделяемых работнику на приобретение жилого помещения.

Определение размера целевых финансовых средств, принимаемых к учету, ведется с точностью до двух знаков после запятой, при этом округление производится по математическим правилам и указывается без копеек.

Кукр - коэффициент, определяемый как соотношение размера целевых финансовых средств, направляемых на реализацию Программы в текущем году, к размеру прогнозируемой потребности финансовых средств в указанном периоде. При этом **Кукр** равен 0,65.

Роп - норматив общей площади жилого помещения для расчета единовременной выплаты на 1 работника - 33 кв. метра.

Рсрс – средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъекту Российской Федерации, утвержденная приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.07.2018 № 387/пр на третий квартал 2018 года.

6.8. Размер целевых финансовых средств, выделяемых работнику на приобретение жилого помещения, в случаях, предусмотренных законодательством, включает в себя налог на доходы физического лица.

6.9. Размер целевых финансовых средств, выделяемых работнику, не может быть более суммы остатка долга по договору купли-продажи, долевого строительства, кредиту, полученному в кредитном учреждении, на дату принятия решения о выделении целевых финансовых средств работнику.

6.10. Выделение целевых финансовых средств в виде финансовой помощи работнику производится в порядке, установленном локальным нормативным актом филиала (примерный порядок оказания финансовой помощи - Приложение № 2).

6.11. В случае нецелевого использования работником денежных средств возврат денежных средств производится единовременно в размере оказанной финансовой помощи.

6.12. В период действия Жилищной программы филиалами могут вноситься изменения (дополнения) в согласованные Списки работников, имеющих право на целевую финансовую помощь (Приложения №№ 6-9).

Изменения и дополнения могут вноситься в любую графу ранее согласованного Списка работников, имеющих право на целевую финансовую помощь, и касаться изменения Ф.И.О. работника, размера возмещения расходов на аренду жилья, определяемого с учетом периода возмещения и суммы расходов, варианта использования целевых финансовых средств в соответствии с пунктом 6.2, размера финансовой помощи, рассчитанной в соответствии с пунктом 6.7.

7. Возмещение расходов при переезде работника на работу в другую местность и проживание работника по новому месту жительства

7.1. При переезде работников, указанных в пункте 3.1 Программы, по предварительной договоренности с Работодателем (его представителем) на работу в другую местность возмещаются:

7.1.1. Расходы, связанные с переездом в другую местность работника и членов его семьи, провозу имущества (за исключением случаев, когда Работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения), по обустройству на новом месте жительства в соответствии с Коллективными договорами филиалов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», в рамках денежных средств, предусмотренных в Программах деятельности филиалов.

Конкретный размер и порядок возмещения расходов устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

7.1.2. Ежемесячные расходы по аренде жилья по новому месту работы до момента подписания передаточного акта жилого помещения по договору купли-продажи или до подписания передаточного акта построенного жилого помещения по договору участия в долевом строительстве. Конкретные размеры ежемесячного возмещения расходов по аренде жилья и срок определяются соглашением сторон трудового договора, но не более 50% средней стоимости аренды однокомнатной квартиры в соответствующем регионе на срок не более 1 (одного) года с момента перевода.

7.1.3. Пункт 7.1.2 не распространяется на работников, которые подпадают под реализацию Жилищной программы, и получают в течение первых 5-ти лет ежемесячную компенсацию в размере 50% от средней стоимости аренды однокомнатной квартиры в соответствии с нормами Коллективных договоров филиалов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД».

7.2. Работникам, указанным в пункте 3.1.4 Программы, помимо льгот и компенсаций, установленных Коллективными договорами филиалов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», предоставляются дополнительные льготы и компенсации в соответствии с «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».

Приложение:

1. Перечень структурных подразделений филиалов Предприятия, работники которых имеют право подать заявление на участие в XI этапе Жилищной программы по п.3.1.2 (Приложение № 1).
2. Примерный порядок оказания целевой финансовой помощи (Приложение №2).
2. Образец протокола заседания комиссии (Приложение № 3).
3. Рекомендуемая форма дополнительного соглашения к трудовому договору (Приложение № 4).
4. Форма заявления (Приложение № 5).
5. Список работников, имеющих право на целевую финансовую помощь, по пунктам (Приложения №№ 6-9).
6. Изменение (дополнение) в Список работников, имеющих право на целевую финансовую помощь, по пунктам (Приложения №№ 10-13).
7. Форма заявления об оказании целевой финансовой помощи (Приложение №14).
8. Письменный запрос филиала о перечислении целевых финансовых средств (Приложение № 15).
9. Письмо филиала о продлении срока действия Жилищной программы (Приложение № 16).
10. Письмо филиала о расторжении трудового договора (Приложение № 17).
11. Отчет об использовании целевых финансовых средств, перечисленных филиалу на реализацию Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» по пунктам (Приложения №№ 18-21).

Перечень структурных подразделений филиалов Предприятия, работники которых имеют право подать заявление на участие в XI этапе Жилищной программы по п.3.1.2

1. Филиал «Аэронавигация Северо-Востока»:
 - Анадырский ЦОВД (Анадырь), за исключением отделений
2. Филиал «Аэронавигация Севера Сибири»:
 - Тарко-Салинский ЦОВД, включая Тазовское и Красноселькупское отделения
 - Надымский ЦОВД
3. Филиал «Аэронавигация Восточной Сибири»:
 - Братский ЦОВД
 - Улан-Удэнский ЦОВД, за исключением отделений Нижнеангарск, Таксимо, Сосново-Озерск, Усть-Баргузин
4. Филиал «Аэронавигация Западной Сибири»:
 - Кузбасский ЦОВД, включая Кемеровское отделение
5. Филиал «МЦ АУВД»:
 - Белгородский ЦОВД
 - Воронежский ЦОВД, включая Липецкое отделение
 - Калужский ЦОВД, включая Орловское отделение
 - Тверской ЦОВД, включая Ярославское отделение
 - Нижегородский ЦОВД
6. Филиал «Аэронавигация Северного Урала»:
 - Воркутинский ЦОВД
 - Печорский ЦОВД, за исключением отделений
 - Усинский ЦОВД
7. Филиал «Аэронавигация Северо-Запада»:
 - Нарьян-Марское отделение Архангельского ЦОВД (Нарьян-Мар, Амдерма, Варандей)
 - Отделения Соловки, Мезень Архангельского ЦОВД
8. Филиал «Аэроконтроль»

Примерный порядок оказания целевой финансовой помощи

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 № 5) 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 должна быть наделена правом 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 (Приложение № 3), составляется указанный Список работников, который после подписания директором филиала направляется в Генеральную дирекцию на согласование (Приложения №№ 6-9).

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 (Приложение № 3), 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 (Приложение № 14) 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 (Приложение № 3).

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 (врио директора филиала) (Приложение № 15), 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 (Приложение № 17).

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).

На бланке филиала

Приложение № 3
к Жилищной программе
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
(XI этап)

Протокол*
заседания комиссии (наименование комиссии)

Дата проведения:

Место проведения:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ

Фамилия И.О.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Заместитель председателя Комиссии:

Фамилия И.О.

члены Комиссии:

(фамилии располагаются
в алфавитном порядке)

наименование должности

Фамилия И.О.

наименование должности

Фамилия И.О.

1.
(наименование вопроса)

(фамилия и инициалы докладчика)

ВЫСТУПИЛИ: Фамилия И.О., Фамилия И.О.

1 ...;

2. ...;

3. ...;

4. ...;

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - (...).

«ПРОТИВ» - (...).

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - (...).

РЕШИЛИ:

1)

2)

3)

Председатель Комиссии

Заместитель председателя Комиссии

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии

* в Протоколах (на включение/перечисление) указываются пункты, по которым работники включаются в число участников Жилищной программы, способы решения жилищного вопроса и варианты использования целевых финансовых средств, перечисляются все рассматриваемые документы и указывается информация о соответствии представленных документов условиям Жилищной программы.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ от _____ № _____

г. _____

« _____ » _____ 20 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации», в лице директора филиала

(наименование филиала, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании Положения о Филиале и доверенности от _____, № _____ именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин(ка) Ф. И. О., именуемый(ая) в дальнейшем «Работник» в соответствии с Трудовым кодексом РФ и в связи с переводом Работника в _____

(наименование структурного подразделения Филиала)

в рамках реализации проекта по укрупнению _____

(наименование укрупненного структурного подразделения)

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.

1.6. Выделить Работнику целевые финансовые средства на приобретение жилого помещения в собственность в размерах и порядке, предусмотренном Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» и _____ (указать локальный нормативный акт филиала).

2. Работник обязуется:

2.1. Отработать в _____ (наименование структурного подразделения филиала) не менее 7 (семи) лет с момента перечисления целевых финансовых средств на приобретение жилого помещения в собственность в соответствии с п. 1.6 настоящего дополнительного Соглашения к Трудовому договору.

2.2. Работнику продлевается установленный пунктом 2.1 срок работы в ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» в следующих случаях:

- на срок призыва на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- на срок направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- на срок предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.2. Предоставить Работодателю соответствующие финансовые документы, подтверждающие расходы по переезду к новому месту работы и приобретению жилого помещения в собственность в объеме и сроки, предусмотренные Жилищной программой ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» и _____

указать локальный нормативный акт Филиала)

2.3. Вернуть в полном объеме целевые финансовые средства, полученные на приобретение жилого помещения в собственность, 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 ___ лет в порядке, установленном Соглашением сторон, в срок не более 6 (шести) месяцев со дня увольнения.

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.

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

Директор филиала

Работник: _____

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения получил

«_____» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Жилищной программе
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (XI этап)

Директору филиала

_____ (наименование)
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
_____ (Ф.И.О. директора)
от _____ (должность)
_____ (структурное подразделение)
_____ (фамилия)
_____ (имя)
_____ (отчество)
_____ (контактные данные)

Форма заявления

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 пунктом _____ подпунктом _____ Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (XI этап), утвержденной приказом Предприятия от «__» _____ 20__ г. №____, 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 ФИО 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 _____ ознакомлен(а).

Подтверждаю, что представленные мною сведения являются достоверными.

Об ответственности за предоставление ложных сведений предупрежден(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Согласие на обработку моих персональных данных подтверждаю

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

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

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

Не снятые дисциплинарные взыскания отсутствуют _____
(подпись ответственного руководителя)

Приложение № 6
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

_____ И.Н. Моисеенко

« ____ » _____ 201 г.

Список работников,
имеющих право на целевую финансовую помощь, ее размер, сумма расходов на аренду жилья
(пункт 3.1, подпункт 3.1.1)

Укрупняемый (укрупненный) Закрытый (закрываемый) РЦ(ВРЦ) Ф.И.О. работника (должность) Дата перевода (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий колич. состав семьи, включая работника	Возмещение расходов на аренду жилья (период возмещения, сумма расходов), рублей	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 4 + гр. 7
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение № 7
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

И.Н. Моисеенко

« ____ » _____ 201 г.

Список работников,
имеющих право на целевую финансовую помощь, ее размер
(пункт 3.1, подпункт 3.1.2 / 3.1.2.1 / 3.1.2.2 / 3.1.2.3 / 3.1.2.4)

Центр ОВД, отделение Ф.И.О. работника (должность) Дата окончания учебного заведения Дата приема на работу в структурное подразделение Предприятия (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий колич. состав семьи, включая работника	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 6
1	2	3	4	5	6	7

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение № 8
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

И.Н. Моисеенко

«_____» _____ 201 г.

Список работников,
имеющих право на целевую финансовую помощь, ее размер, сумма расходов на аренду жилья
(пункт 3.1, подпункт 3.1.3)

Центр ОВД, отделение Ф.И.О. работника (должность) Дата перевода (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий колич. состав семьи, включая работника	Возмещение расходов на аренду жилья (период возмещения, сумма расходов), рублей	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 4 + гр. 7
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение №9
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

И.Н. Моисеенко

« ____ » _____ 201 г.

Список работников,
имеющих право на целевую финансовую помощь, ее размер, сумма расходов на аренду жилья
(пункт 3.1, подпункт 3.1.4)

Центр ОВД, отделение Ф.И.О. работника (должность) Дата приема на работу/перевода по инициативе Работодателя (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий колич. состав семьи, включая работника	Возмещение расходов на аренду жилья (период возмещения, сумма расходов), рублей	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 4 + гр. 7
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение № 10
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

И.Н. Моисеенко

« ____ » _____ 201 г.

Изменение (дополнение) Списка работников, имеющих право на целевую финансовую помощь, ее размер, сумма расходов на аренду жилья (пункт 3.1, подпункт 3.1.1)

Укрупняемый (укрупненный) Закрываемый РЦ(ВРЦ) Ф.И.О. работника (должность) Дата перевода (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий количественный состав семьи, включая работника	Возмещение расходов на аренду жилья (период возмещения, сумма расходов), рублей	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 4 + гр. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
			Исключить				
			Включить				

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение № 11
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

_____ И.Н. Моисеенко

« ____ » _____ 201 г.

Изменение (дополнение) Списка работников, имеющих право на целевую финансовую помощь (пункт 3.1, подпункт 3.1.2 / 3.1.2.1 / 3.1.2.2 / 3.1.2.3 / 3.1.2.4)

Центр ОВД, отделение Ф.И.О. работника (должность) Дата окончания учебного заведения Дата приема на работу в структурное подразделение Предприятия (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий количественный состав семьи, включая работника	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 6
1	2	3	4	5	6	7
			Исключить			
			Включить			

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение № 12
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

_____ И.Н. Моисеенко

« ____ » _____ 201 г.

Изменение (дополнение) Списка работников, имеющих право на целевую финансовую помощь, ее размер, сумма расходов на аренду жилья (пункт 3.1, подпункт 3.1.3)

Центр ОВД, отделение Ф.И.О. работника (должность) Дата перевода по инициативе Работодателя (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий количественный состав семьи, включая работника	Возмещение расходов на аренду жилья (период возмещения, сумма расходов), рублей	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 4 + гр. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
			Исключить				
			Включить				

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение № 13
Согласовано

Генеральный директор
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

_____ И.Н. Моисеенко

« ____ » _____ 201 г.

Изменение (дополнение) Списка работников, имеющих право на целевую финансовую помощь (пункт 3.1, подпункт 3.1.4)

Центр ОВД, отделение Ф.И.О. работника (должность) Дата приема на работу/перевода по инициативе Работодателя (основание: № приказа, дата)	Дата рождения	Общий количественный состав семьи, включая работника	Возмещение расходов на аренду жилья (период возмещения, сумма расходов), рублей	Решение жилищного вопроса	Вариант использования целевых финансовых средств в соответствии с п.6.2 Жилищной Программы	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п.6.7 Жилищной Программы, рублей	Итого, рублей гр. 4 + гр. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
			Исключить				
			Включить				

Директор филиала

М.П.

подпись

Приложение № 14
к Жилищной программе
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
(XI этап)

Директору филиала

(наименование)

ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

(Ф.И.О. директора)

от _____

(должность)

(структурное подразделение)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(контактные данные)

Форма заявления об оказании целевой финансовой помощи

На основании согласованного Списка работников, имеющих право на оказание целевой финансовой помощи от «___» _____ 20__ г., прошу оказать целевую финансовую помощь в размере _____ рублей 00 копеек за жилое помещение, приобретаемое мною в соответствии с _____ (указывается наименование договора), и перечислить после вычета НДФЛ 13 % _____ (_____) рублей 00 копеек на расчетный счет № _____, открытый в _____ (указывается наименование банка), БИК _____, кор.счет банка _____, получатель _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 15
к Жилищной программе
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
(XI этап)

Письмо оформляется
на бланке филиала

Заместителю генерального директора
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

Н.И. Данилову

О выделении целевых финансовых средств

Уважаемый Никита Игоревич!

В соответствии с приказом Предприятия от «__» _____ 20__ г. №__ «Об утверждении Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (XI этап), согласованным Списком работников, имеющих право на финансовую помощь, и в связи с готовностью пакета документов участника указанной Программы, прошу перечислить филиалу _____ (указывается наименование филиала) денежные средства в размере _____, _____ (указывается сумма с расшифровкой) рублей _____ коп. в качестве целевой финансовой помощи на приобретение жилого помещения в собственность для осуществления платежа _____ (указывается Ф.И.О. работника) филиала.

Директор филиала
(Врио директора филиала)

(указываются инициалы и фамилия)

Приложение № 16
к Жилищной программе
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
(XI этап)

Письмо оформляется
на бланке филиала

Генеральному директору
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

И.Н. Моисеенко

О продлении срока действия
Жилищной программы

Уважаемый Игорь Николаевич!

В связи с _____ (указывается причина) прошу продлить действие XI этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» до _____ (указывается дата) в отношении следующего (их) работника (ов) _____ (указывается Центр ОВД / отделение) филиала:

- 1.
- 2.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 17
к Жилищной программе
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
(XI этап)

Письмо оформляется
на бланке филиала

Генеральному директору
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

И.Н. Моисеенко

О расторжении трудового договора

Уважаемый Игорь Николаевич!

В связи с расторжением мною трудового договора на основании пункта ____ статьи ____ Трудового Кодекса Российской Федерации прошу удержать из моей заработной платы денежную сумму в размере _____ (_____) рублей, выплаченную мне в качестве целевой финансовой помощи на приобретение жилого помещения в собственность.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Отчет об использовании целевых финансовых средств, перечисленных филиалу «.....»
 в целях реализации XI этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
 (пункт 3.1.1)

№ П/П	Фамилия Имя Отчество, должность, основание перевода (дата, № приказа)	Укрупняемый (укрупненный) Закрытый (закрываемый) РЦ(ВРЦ)	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п. 6.7 Жилищной программы (руб.)	Решение Жилищного вопроса (указать наименование договора, его № и дату)	Основание (дата № приказа, распоряжения) о получении финансовой помощи	Сумма платежа, (руб.), дата перечисления	Документ, удостоверяющий регистрацию прав на недвижимое имущество (№, дата)	№, дата доп. соглашения к трудовому договору	Причина не получения финансовой помощи (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<i>Иванов Иван Иванович (диспетчер ОНУВД, инженер (техник) р/л, р/н и связи</i>								
	Итого:								

Подпись:

Исп.

Отчет об использовании целевых финансовых средств, перечисленных филиалу «.....»
 в целях реализации XI этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
 (пункт 3.1, подпункт 3.1.2 / 3.1.2.1 / 3.1.2.2 / 3.1.2.3 / 3.1.2.4)

№ П/П	Фамилия Имя Отчество, должность, дата окончания учебного заведения, основание приема на работу в структурное подразделение Предприятия (дата, № приказа)	Центр ОВД, отделение	Наименование подпункта пункта 3.1.2	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п. 6.7 Жилищной программы (руб.)	Решение Жилищного вопроса (указать наименование договора, его № и дату)	Основание (дата № приказа, распоряжения) о получении финансовой помощи	Сумма платежа, (руб.), дата перечисления	Документ, удостоверяющий гос. регистрация прав на недвижимое имущество (№, дата)	№, дата доп. соглашения к трудовому договору	Причина не получения финансовой помощи (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
	Итого:									

Подпись:

Исп.

Отчет об использовании целевых финансовых средств, перечисленных филиалу «.....»
 в целях реализации XI этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
 (пункт 3.1.3)

№ П/П	Фамилия Имя Отчество, должность, основание перевода по инициативе Работодателя (дата, № приказа)	Центр ОВД, отделение	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п. 6.7 Жилищной программы (руб.)	Решение Жилищного вопроса (указать наименование договора, его № и дату)	Основание (дата № приказа, распоряжения) о получении финансовой помощи	Сумма платежа, (руб.), дата перечисления	Документ, удостоверяющий гос. регистрация прав на недвижимое имущество (№, дата)	№, дата доп. соглашения к трудовому договору	Причина не получения финансовой помощи (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
	Итого:								

Подпись:

Исп.

Отчет об использовании целевых финансовых средств, перечисленных филиалу « »
 в целях реализации XI этапа Жилищной программы ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
 (пункт 3.1.4)

№ П/П	Фамилия Имя Отчество, должность, основание перевода по инициативе Работодателя (дата, № приказа)	Центр ОВД, отделение	Финансовая помощь, рассчитанная в соответствии с п. 6.7 Жилищной программы (руб.)	Решение Жилищного вопроса (указать наименование договора, его № и дату)	Основание (дата № приказа, распоряжения) о получении финансовой помощи	Сумма платежа, (руб.), дата перечисления	Документ, удостоверяющий гос. регистрация прав на недвижимое имущество (№, дата)	№, дата доп. соглашения к трудовому договору	Причина не получения финансовой помощи (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
	Итого:								

Подпись:

Исп