**ЧТО ВАМ НУЖНО СДЕЛАТЬ, ЧТОБЫ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ МЕРОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В РАМКАХ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЖИЛИЩНОЙ ПРОГРАММЫ «ГУБЕРНАТОРСКАЯ ИПОТЕКА»:**

**ШАГ 1 – ОЗНОКОМТЕСЬ С УСЛОВИЯМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.**

а) работник учреждения должен состоять в трудовых отношениях с муниципальным учреждением муниципального образования «город Ульяновск», являющимся его основным местом работы;

б) наличие непрерывного стажа работы в муниципальном учреждении муниципального образования «город Ульяновск» не менее одного года, на дату подачи в уполномоченный орган заявления о предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты.

Стаж работы, дающий право на получение социальной выплаты, сохраняется за работником учреждения муниципального образования «город Ульяновск» в случае передачи учреждения из федеральной собственности или государственной собственности Ульяновской области в муниципальную собственность и продолжения работником трудовой деятельности в указанном учреждении;

в) наличие регистрации, подтверждающей постоянное (преимущественное) проживание работника учреждения на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

г) приобретаемое жильё в жилом доме, который введён в эксплуатацию не ранее           01 января 2012 года;

д) размер ипотечного кредита (займа), привлекаемого работником учреждения для приобретения жилья, должен составлять от 30 до 80 %, а в случае если работник учреждения является владельцем государственного сертификата на материнский (семейный) капитал от 30 до 90 %, от общей стоимости приобретаемого жилого помещения.

Приобретаемое работником учреждения жилое помещение оформляется в общую долевую собственность в равных долях на всех членов семьи работника учреждения. К членам семьи работника учреждения относятся постоянно (преимущественно) проживающие совместно с ним супруга (супруг), несовершеннолетние дети.

Работник учреждения после получения меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилья должен отработать в муниципальном учреждении муниципального образования не менее 5 лет.

**ШАГ 2 – СОБЕРИТЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ.**

Для получения меры социальной поддержки необходимо предоставить в Управление по реализации социально значимых программ и проектов администрации города Ульяновска (далее — уполномоченный орган) (г.Ульяновск, ул.Спасская, д. 14, контактный телефон: 44-47-08) следующие документы:

— заявление на предоставление меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилья с привлечением средств ипотечного кредита (займа);

— копию документа, удостоверяющего личность работника учреждения, с отметкой о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск» (все страницы, в том числе незаполненные страницы), а также копии паспортов всех членов семьи, достигших возраста 14 лет;

— справку о регистрации по месту жительства (при отсутствии в документе, удостоверяющем личность, отметки о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск»);

— справку о составе семьи работника учреждения;

— копию свидетельства о заключении брака (свидетельства о расторжении брака, копию свидетельства о смерти супруги (супруга);

— копии свидетельств о рождении членов семьи, не достигших возраста 14 лет;

— копию трудовой книжки работника учреждения, заверенную руководителем муниципального учреждения муниципального образования «город Ульяновск», по последнему месту работы;

— копию одного из договоров, заключенного работником учреждения: предварительного договора купли-продажи жилого помещения, предварительного договора долевого участия в строительстве жилого помещения, или заключенного с Застройщиком, предварительного договора уступки прав требования на жилое помещение;

— копию извещения банка или иной кредитной организации, находящихся на территории муниципального образования «город Ульяновск», с указанием срока действия положительного решения банка или иной кредитной организации о предоставлении работнику учреждения денежных средств и возможности заключения с ним ипотечного кредита (займа) на приобретение жилья;

— документ, подтверждающий передачу заявителем полномочий представителю (доверенность, в случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки представителя заявителя).

— реквизиты муниципального учреждения (для заключения соглашения)

**ШАГ 3 – ВАМ ВРУЧИЛИ СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.**

Внимание! Свидетельство действует не более трёх месяцев с момента выдачи.

**ШАГ 4 – ЗАКЛЮЧИТЕ КРЕДИТНЫЙ ДОГОВОР С БАНКОМ И ОСНОВНОЙ ДОГОВОР С ЗАСТРОЙЩИКОМ.**

**ШАГ 5 — ПРЕДОСТАВЬТЕ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ.**

— заявление о назначении и перечислении единовременной социальной выплаты на приобретение жилья;

— оригинал Свидетельства на получение единовременной социальной выплаты на приобретение жилья;

— копию кредитного договора (займа), заключённого с работником учреждения;

— копию договора (купли-продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве, заключённого с Застройщиком;  договора уступки права требования на жилое помещение), заключенного между работником учреждения и Застройщиком;

— документ, подтверждающий оплату работником учреждения части первоначального взноса по договору ипотеки (кредита, займа) за счёт собственных средств (по предварительному договору условие об оплате);

— соглашение о предоставлении меры социальной поддержки в форме единовременной социальной выплаты на приобретение жилья, заключенное работником учреждения с Уполномоченным органом и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «город Ульяновск»;

— копию документа, удостоверяющего личность работника учреждения,  с отметкой о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск» (все страницы, в том числе не заполненные страницы), а также копии паспортов всех членов семьи, достигших возраста 14 лет;

— справку о регистрации по месту жительства (при отсутствии в документе, удостоверяющем личность, отметки о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск»);

— копию свидетельства о заключении брака (свидетельства о расторжении брака, копию свидетельства о смерти супруги (супруга);

— справку о составе семьи работника учреждения;

— копию трудовой книжки работника учреждения, заверенную руководителем муниципального учреждения муниципального образования «город Ульяновск», по последнему месту работы;

— документ, подтверждающий передачу заявителем полномочий представителю (доверенность, в случае обращения представителем заявителя за назначением и перечислением единовременной социальной выплаты работнику учреждения).