**Перечень документов, предоставляемых федеральным государственным гражданским**

**служащим для рассмотрения вопроса предоставления единовременной субсидии**

**на приобретение жилого помещения**

В целях постановки на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральный государственный гражданский служащий представляет в территориальную подкомиссию при Главном управлении МЧС России по Республике Северная Осетия-Алания заявление рекомендуемой формы с приложением следующих документов:

1) выписка из домовой книги, либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);

2) копия финансового лицевого счета или иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства);

3) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

4) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей);

5) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 661](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/661) Трудового кодекса Российской Федерации, гражданского служащего за период прохождения гражданской службы в соответствующем государственном органе;

6) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые гражданским служащим и (или) членами его семьи по договору социального найма (при наличии таких документов);

7) справки об обучении в образовательных организациях по очной форме детей сотрудника в возрасте от 18 до 23 лет, если они проживают совместно с сотрудником;

8) копии документов об установлении инвалидности детям гражданского служащего до достижения ими возраста 18 лет, если они проживают совместно с гражданским служащим;

9) документы (выписки из документов), содержащие сведения, предоставляемые органами и организациями, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учет объектов недвижимого имущества, о существующих и прекращенных правах гражданского служащего и членов его семьи на объекты недвижимого имущества (выписки из ЕГРН за период не менее 5 лет, справки с БТИ);

10) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданского служащего (СНИЛС или уведомление);

11) копии паспорта гражданского служащего и паспортов членов его семьи;

12) документы (копии документов) медицинских организаций, подтверждающие факт наличия тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной [перечнем](https://internet.garant.ru/document/redirect/12147822/1000) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире (перечень утвержден приказом Минздрава России от 29.11.2012 г. № 987н);

13) документы (копии документов), подтверждающие, что жилые помещения признаны в установленном законодательством Российской Федерации порядке не отвечающими установленным для жилых помещений требованиям;

14) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

15) копия кредитного договора на приобретение или строительство жилого помещения;

16) копия договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке.

Копии документов, указанные в настоящем перечне, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригинала.

Гражданский служащий вправе предоставить *представление* непосредственного руководителя для рассмотрения территориальной подкомиссией вопроса об увеличении размера единовременной субсидии гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу.