**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, подаваемых федеральными государственными гражданскими служащими на учет для получения единовременной выплаты (субсидии)

1) заявление по форме;

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

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

4) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

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

6) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;

7) 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);

8) справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме обучения, - для обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

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;

10) документы (копии документов), подтверждающие факт установления инвалидности;

11) копия [документа](consultantplus://offline/ref=0F9791B03F51F93C388E8B54A55EA575FC9499E7B2F8E6B80ACAA6D47BEF96E319551EAEB7DAF56FD754BBF3D6EAFC416EA9B2D57AC6C1F21FYCL), подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданского служащего;

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

13) документы (копии документов) медицинских организаций, подтверждающие факт наличия тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной [перечнем](consultantplus://offline/ref=0F9791B03F51F93C388E8B54A55EA575FE9398E4B2FDE6B80ACAA6D47BEF96E319551EAEB7DAF56FD554BBF3D6EAFC416EA9B2D57AC6C1F21FYCL) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире

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

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

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

17) копия договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=0F9791B03F51F93C388E8B54A55EA575FC9099E0B1FAE6B80ACAA6D47BEF96E319551EAEB7DAF26DD654BBF3D6EAFC416EA9B2D57AC6C1F21FYCL).

В случае изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим, а также в случае изменения условий, на основании которых гражданский служащий имеет право на получение единовременной выплаты, он в 15-дневный срок информирует об этом комиссию (территориальную подкомиссию) и представляет обновленные документы, подтверждающие произошедшие изменения, в течение 30 рабочих дней с даты, когда произошли соответствующие изменения.

Копии документов должны быть заверены в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=0F9791B03F51F93C388E8B54A55EA575FC9098E9B7F1E6B80ACAA6D47BEF96E319551EAEB7DAF66BD054BBF3D6EAFC416EA9B2D57AC6C1F21FYCL) или представлены с предъявлением оригинала.