



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ПРАВИТЕЛЬСТВОЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05. 2017 г. № 212
г. Абакан

О внесении изменения в Правила предоставления государственным гражданским служащим Республики Хакасия единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденные постановлением Правительства Республики Хакасия от 04.07.2012 № 443

Правительство Республики Хакасия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Правила предоставления государственным гражданским служащим Республики Хакасия единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденные постановлением Правительства Республики Хакасия от 04.07.2012 № 443 («Вестник Хакасии», 2012, № 58; 2013, № 55; 2015, № 48), изменение, изложив их в следующей редакции:

«ПРАВИЛА

предоставления государственным гражданским служащим Республики Хакасия единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная выплата) государственным гражданским служащим Республики Хакасия (далее – гражданский служащий).

1.2. Единовременная выплата предоставляется по месту прохождения государственной гражданской службы один раз за весь период государственной гражданской службы Республики Хакасия (далее – гражданская служба) гражданским служащим, имеющим стаж гражданской службы не менее трех лет, по решению руководителя органа государственной власти Республики Хакасия (далее – руководитель органа государственной власти; орган государственной власти) в порядке, установленном настоящими Правилами, при условии, что гражданский служащий:

а) не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального

найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения;

б) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет менее 15 квадратных метров;

в) проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

г) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

д) проживает в коммунальной квартире независимо от размеров жилого помещения при условии, что все иные жилые помещения в указанной квартире не принадлежат членам семьи гражданского служащего на праве собственности или члены семьи гражданского служащего не занимают такие жилые помещения по договору социального найма;

е) проживает в общежитии или служебном жилом помещении;

ж) проживает в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и проживающих совместно с ними совершеннолетних детей, состоящих в браке) или в жилом помещении, в котором имеются смежные неизолированные комнаты и количество проживающих семей в котором равно или превышает количество комнат, независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

1.3. Единовременная выплата предоставляется гражданскому служащему при условии, что он не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О статусе военнослужащих», единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или статьей 4 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, уставами муниципальных образований.

1.4. К членам семьи гражданского служащего, учитываемым при расчете единовременной выплаты, относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), а также его дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные

иждивенцы признаются членами семьи гражданского служащего, если они вселены в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство.

1.5. Преимущественное право на получение единовременной выплаты имеет принятый на учет в органе государственной власти для получения единовременной выплаты гражданский служащий, воспитывающий зарегистрированных по месту жительства совместно с ним трех и более своих детей и (или) детей его супруга (супруги):

- в возрасте до 18 лет;
- старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

2. Порядок и условия постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты

2.1. Принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления гражданского служащего, представляемого на имя руководителя в комиссию органа государственной власти по рассмотрению вопросов предоставления гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения по месту прохождения гражданской службы (далее – Комиссия), в котором указывается, что по прежним местам гражданской службы (военной службы и государственной службы иных видов, муниципальной службы) единовременная выплата (субсидия, единовременная социальная выплата, иная выплата для приобретения или строительства жилого помещения, указанные в пункте 1.3 настоящих Правил) не предоставлялась. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

в) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

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

д) копия трудовой книжки гражданского служащего;

е) 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);

ж) 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;

з) 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;

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

к) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданского служащего;

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

м) документы (копии документов) медицинских организаций, подтверждающие факт наличия тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 (с указанием кода тяжелой формы хронического заболевания);

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

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

п) справка органа государственной власти о продолжительности стажа государственной гражданской службы.

2.2. Гражданский служащий имеет право по собственной инициативе приложить к заявлению документы, предусмотренные подпунктами «д», «е», «з», «п» пункта 2.1 настоящих Правил.

В случае непредставления гражданским служащим документов, предусмотренных подпунктами «д», «е», «з», «п» пункта 2.1 настоящих Правил, Комиссия запрашивает их у органов государственной власти субъектов Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, уполномоченных в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного кадастрового учета недвижимого имущества, ведения государственного кадастра недвижимости, его территориальных органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. В случае изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил, 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 и представляет обновленные документы, подтверждающие произошедшие изменения, в течение 30 рабочих дней с даты, когда произошли соответствующие изменения.

2.4. Представленные в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил заявление гражданского служащего и документы подлежат рассмотрению Комиссией.

При приеме документов проверяется их комплектность и правильность заполнения. Дата приема документов отражается в регистрационном журнале Комиссии. Гражданскому служащему выдается справка о дате приема его заявления и документов.

2.5. Гражданский служащий предоставляет секретарю Комиссии копии документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, вместе с оригиналами данных документов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются секретарем Комиссии, а оригиналы представленных документов возвращаются гражданскому служащему.

2.6. В случае если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного (различных) органа (органов) государственной власти, то на учет для получения единовременной выплаты принимается один из членов семьи (по их выбору). В случае увольнения с гражданской службы, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим того из членов семьи, который состоит на учете для получения единовременной выплаты, учетное дело переоформляется на другого члена семьи, проходящего гражданскую службу, при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 1.2 настоящих Правил, наличии стажа гражданской службы не менее трех лет и соблюдении условия, установленного пунктом 1.3 настоящих Правил.

2.7. При принятии гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты и при расчете размера единовременной выплаты подлежит учету сумма общей площади всех жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма.

2.8. В случае совершения гражданским служащим и (или) членами его семьи действий, повлекших ухудшение жилищных условий, принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной выплаты осуществляется не ранее чем по истечении пяти лет с даты совершения указанных действий.

2.9. К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся:

а) обмен жилыми помещениями, повлекший возникновение права на получение единовременной выплаты или увеличение ее размера;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) вселение в жилое помещение лиц, не относящихся к членам семьи гражданского служащего в соответствии с пунктом 1.4 настоящих Правил (за исключением вселения временных жильцов);

г) выделение доли собственниками жилых помещений, повлекшее возникновение права на получение единовременной выплаты или увеличение ее размера;

д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи.

3. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется органом государственной власти.

3.2. Комиссия образуется на основании правового акта органа государственной власти и состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов Комиссии.

Число членов Комиссии, включая председателя, заместителя (заместителей) председателя и секретаря, должно быть нечетным.

3.3. Председателем Комиссии является руководитель органа государственной власти либо заместитель руководителя органа государственной власти.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Комиссия выполняет следующие функции:

а) ведет журнал регистрации заявлений государственных служащих для постановки на учет для получения единовременной выплаты;

б) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданским служащим в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных документах, Комиссия возвращает их гражданскому служащему в течение пяти дней со дня выявления недостоверной информации с указанием причин возврата;

в) направляет запрос в Аппарат Правительства Республики Хакасия для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, а также в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты;

г) ведет книгу учета гражданских служащих для получения единовременной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – книга учета);

д) принимает решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты, об отказе в постановке на учет и снятии с учета;

е) ведет учетные дела государственных служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты;

ж) формирует списки государственных гражданских служащих – получателей единовременной выплаты на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств республиканского бюджета Республики Хакасия, на основании которых руководитель органа государственной власти принимает решение о предоставлении единовременной выплаты, оформляемое правовым актом с указанием размера единовременной выплаты;

з) решение о включении в список получателей единовременной выплаты на соответствующий финансовый год Комиссия доводит до государственного гражданского служащего в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5. Запрос, предусмотренный подпунктом «в» пункта 3.4 настоящих Правил, направляется отдельно в отношении каждого гражданского служащего и каждого члена его семьи (с указанием причин направления запроса).

Комиссия направляет запрос в соответствующий государственный орган о предоставлении гражданскому служащему субсидии и (или) единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, указанных в пункте 1.3 настоящих Правил, в случае, если гражданский служащий находился на военной службе или государственной службе иных видов после 31 декабря 2011 года.

3.6. По запросу Комиссии Аппарат Правительства Республики Хакасия выдает справку о предоставлении единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в течение 30 дней с даты регистрации запроса. Запрос подписывается председателем Комиссии.

3.7. В целях проверки сведений, содержащихся в базе данных, Аппарат Правительства Республики Хакасия направляет соответствующие запросы в государственные органы Республики Хакасия, а также в федеральные государственные органы для получения информации о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы.

3.8. Государственные органы Республики Хакасия в течение 10 дней с даты регистрации запроса, а федеральные государственные органы – в течение срока, установленного федеральным законодательством, представляют в Аппарат Правительства Республики Хакасия необходимую информацию.

3.9. Если в справке Аппарата Правительства Республики Хакасия о предоставлении единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы указано, что гражданский служащий единовременной выплаты на приобретение жилого помещения не получал, вопрос о рассмотрении представленных гражданским служащим документов и принятии решения о постановке на учет гражданского служащего выносится на заседание Комиссии.

3.10. Решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или отказе в постановке на учет для ее получения принимается Комиссией не позднее чем через два месяца со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил, оформляется протоколом Комиссии и утверждается правовым актом органа государственной власти с указанием размера единовременной выплаты, рассчитанной на день принятия решения о постановке на учет.

3.11. Копия правового акта (выписка из правового акта) о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты, об отказе в постановке на учет для получения единовременной выплаты или снятии с учета по основаниям, указанным в пункте 3.23 настоящих Правил, направляется в недельный срок с даты его принятия в Аппарат Правительства Республики Хакасия и гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение.

Основанием для отказа в постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты является представление документов и сведений, полученных по результатам проведенной Комиссией проверки, не подтверждающих наличия условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты.

3.12. Гражданский служащий, состоящий на учете для получения единовременной выплаты по основаниям, предусмотренным пунктом 1.2

настоящих Правил, при переходе на гражданскую службу в другой орган государственной власти подлежит включению в список гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, со времени постановки его на учет для получения единовременной выплаты по предыдущему месту прохождения гражданской службы в случае, если стаж гражданской службы при переходе на другое место гражданской службы не прерывался.

Постановка гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании копии (выписки из) правового акта о его постановке на учет, копии (выписки из) правового акта о снятии с учета и выписки из книги учета с указанием даты постановки гражданского служащего на учет, оформленных государственным органом по прежнему месту прохождения гражданской службы, а также документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

При переходе гражданского служащего на гражданскую службу в другой государственный орган прием документов, внесение записей в регистрационный журнал и книгу учета, издание правового акта государственного органа о постановке гражданского служащего на учет и ведение учетного дела осуществляется на общих основаниях в соответствии с настоящими Правилами.

3.13. Сведения о гражданском служащем, состоящем на учете для получения единовременной выплаты, заносятся в книгу учета в порядке очередности подачи заявлений.

Книга учета ведется Комиссией и является документом строгой отчетности. Изменения, вносимые в книгу учета, заверяются подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за ведение книги учета.

3.14. На каждого гражданского служащего, состоящего на учете для получения единовременной выплаты, заводится учетное дело, в котором содержатся документы, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил, а также копии правовых актов органа государственной власти о постановке на учет или снятии с соответствующего учета.

В учетное дело вносятся документы, которые необходимы для подтверждения права гражданского служащего на получение единовременной выплаты, а также содержащие сведения для расчета размера единовременной выплаты. Подлежат внесению в учетное дело документы, подтверждающие изменения в семейном положении гражданского служащего и иных условий, которые влияют на предоставление единовременной выплаты. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета гражданских служащих для получения единовременной выплаты.

3.15. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство Комиссией;
- б) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
- в) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- г) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя в установленном порядке;
- д) подписывает:

запросы в Аппарат Правительства Республики Хакасия для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы, а также в другие

государственные органы и организации по проверке сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты;

протокол заседания Комиссии.

3.16. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет прием заявлений гражданских служащих и прилагаемых к нему документов;

б) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании;

в) ведет протокол заседания Комиссии;

г) готовит проекты решений и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

д) доводит принятые Комиссией решения до сведения гражданских служащих;

е) ведет делопроизводство Комиссии.

3.17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

3.18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, оформляется протоколом и утверждается правовым актом органа государственной власти.

3.19. При решении вопроса о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты Комиссия на основании документов, представленных гражданским служащим, проверяет наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет, наличие в справке Аппарата Правительства Республики Хакасия информации о том, что гражданский служащий не получал единовременную выплату на приобретение жилого помещения.

3.20. Комиссия рассматривает заявление и документы на заседании Комиссии и принимает решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты, об отказе в постановке на учет или снятии с учета с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований принятых решений.

3.21. В случае принятия решения о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты сведения о нем заносятся в книгу учета в порядке очередности подачи заявлений.

3.22. Комиссия при подготовке проекта правового акта органа государственной власти о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты указывает в нем:

а) фамилию, имя и отчество гражданского служащего;

б) число, месяц, год и место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт, в том числе село, деревня, поселок, город, район);

в) замещаемую должность (с указанием категории и группы должностей);

г) стаж гражданской службы;

д) количество членов семьи, учитываемых при расчете единовременной выплаты;

е) условия, в соответствии с которыми гражданский служащий поставлен на учет (указывается соответствующий подпункт пункта 1.2 или 3.12 настоящих Правил).

3.23. Гражданский служащий снимается с учета для получения единовременной выплаты:

а) по личному заявлению, подаваемому в письменной форме на имя руководителя органа государственной власти;

б) в случае изменений (улучшений) жилищных условий, в результате которых утрачены основания получения единовременной выплаты, за исключением случаев приобретения жилых помещений с привлечением заемных средств (включая ипотечные);

в) в случае реализации им права на получение единовременной выплаты, предусмотренного настоящими Правилами;

г) в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у гражданского служащего права на постановку на такой учет);

д) в случае увольнения с гражданской службы (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6 настоящих Правил);

е) в случае смерти гражданского служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6 настоящих Правил);

ж) в случае выявления изменений, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, о которых гражданский служащий в установленные сроки без уважительной причины не проинформировал Комиссию (не представил документы, подтверждающие произошедшие изменения).

3.24. В случае если основания для получения гражданским служащим единовременной выплаты утрачены, Комиссия в течение десяти дней со дня наступления (выявления) оснований для снятия гражданского служащего с учета для получения единовременной выплаты представляет руководителю органа государственной власти проект правового акта о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной выплаты. Соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день принятия такого правового акта.

3.25. Комиссия при подготовке проекта правового акта органа государственной власти о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной выплаты указывает в нем:

а) фамилию, имя и отчество гражданского служащего;

б) число, месяц, год и место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт, в том числе село, деревня, поселок, город, район);

в) замещаемую должность (с указанием категории и группы должностей);

г) основания снятия с учета (указывается соответствующий подпункт пункта 3.23 настоящих Правил).

3.26. В случае несогласия с принятым Комиссией решением гражданский служащий вправе обжаловать его в судебном порядке.

3.27. Ежегодно до 15 июня года, предшествующего планируемому году, при подготовке списков государственных гражданских служащих – получателей единовременной выплаты на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам для рассмотрения руководителю органа государственной власти и принятия решения о предоставлении единовременной выплаты на основании данного списка Комиссия проводит формирование и уточнение сведений о гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, содержащихся в книге учета.

Все изменения, выявленные в ходе уточнения сведений о гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, вносятся в книгу учета, форма которой предусмотрена приложением 2 к настоящим Правилам, и учетные дела гражданских служащих.

Кроме того, при подготовке списков государственных гражданских служащих – получателей единовременной выплаты на соответствующий финансовый год производится перерасчет размера единовременной выплаты с учетом уточненных сведений.

Списки государственных гражданских служащих – получателей единовременной выплаты на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам представляются в Аппарат Правительства Республики Хакасия в электронном виде и на бумажном носителе ежегодно до 15 июля года, предшествующего планируемому году.

3.28. Аппарат Правительства Республики Хакасия на основании представленной органами государственной власти информации и в соответствии с приказом Аппарата Правительства Республики Хакасия о формировании и обновлении базы данных гражданских служащих формирует и обновляет базу данных гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты и снятых с учета, по дате постановки на учет. При совпадении у гражданских служащих даты постановки на учет для получения единовременной выплаты очередность включения их в базу данных определяется по стажу гражданской службы.

Информация, содержащаяся в базе данных, представляется Аппаратом Правительства Республики Хакасия ежегодно в Министерство финансов Республики Хакасия.

3.29. Аппарат Правительства Республики Хакасия ежегодно до 01 августа года, предшествующего планируемому году, представляет в Правительство Республики Хакасия для утверждения проект постановления о распределении средств, предусмотренных на предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, между органами государственной власти Республики Хакасия.

4. Определение размера единовременной выплаты

4.1. Норматив общей площади жилого помещения для расчета размера единовременной выплаты устанавливается в следующем размере:

33 квадратных метра общей площади жилья – на одного человека;

42 квадратных метра общей площади жилья – на семью из двух человек;

18 квадратных метров общей площади жилья на каждого члена семьи – на семью из трех и более человек.

4.2. При определении норматива общей площади жилого помещения, используемого для расчета размера единовременной выплаты, учитывается право на дополнительную общую площадь жилого помещения, предоставляемую в случаях и размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации. При наличии права на дополнительную общую площадь жилого помещения по нескольким основаниям размеры дополнительной площади не суммируются.

4.3. При расчете размера единовременной выплаты применяется поправочный коэффициент с учетом стажа гражданской службы (полных лет) в следующих размерах:

от 3 до 7 лет стажа – 1,05;

от 7 до 9 лет стажа – 1,10;

от 9 до 11 лет стажа – 1,15;

от 11 до 15 лет стажа – 1,20;

от 15 до 20 лет стажа – 1,25;

более 20 лет стажа – коэффициент увеличивается на 0,025 за каждый год службы, но составляет не более 1,5.

В стаж гражданской службы для расчета размера единовременной выплаты включаются (засчитываются) периоды службы (работы) в должностях согласно приложению 5.

4.4. Расчет единовременной выплаты осуществляется органом государственной власти Республики Хакасия на основании норматива общей площади жилого помещения с учетом положений пунктов 4.2 и 4.3 настоящих Правил, норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальным образованиям Республики Хакасия, определяемого Министерством экономики Республики Хакасия ежеквартально, и поправочного коэффициента размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья с учетом места прохождения гражданской службы гражданским служащим, определяемого ежегодно Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации на основании пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (приложение 3).

4.5. В случае если гражданский служащий имеет жилые помещения, принадлежащие ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые им и (или) членами его семьи по договору социального найма, для расчета размера единовременной выплаты размер общей площади жилого помещения определяется как разница между нормативом общей площади жилого помещения, с учетом положений пунктов 4.1 и 4.2 настоящих Правил, и общей площадью жилых помещений, принадлежащих ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма. Положения настоящего пункта не распространяются на случаи, указанные в подпунктах «в», «г», «д» и «ж» пункта 1.2 настоящих Правил.

5. Порядок предоставления единовременной выплаты

5.1. Для перечисления единовременной выплаты гражданский служащий представляет в государственный орган, осуществляющий перечисление единовременной выплаты, заявление о перечислении единовременной выплаты с указанием реквизитов своего банковского счета. Государственный орган перечисляет гражданскому служащему единовременную выплату в течение десяти рабочих дней с даты получения указанного заявления.

5.2. Единовременная выплата считается предоставленной гражданскому служащему с даты ее перечисления на банковский счет гражданского служащего.

5.3. Гражданский служащий, которому предоставлена единовременная выплата, обязан в течение одного месяца с даты государственной регистрации права собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение представить в государственный орган, осуществивший перечисление единовременной выплаты, выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты.

5.4. Предоставление государственным гражданским служащим Республики Хакасия единовременной субсидии на приобретение жилого помещения является расходным обязательством Республики Хакасия.

Приложение 1
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Хакасия
единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения

(Форма)

СПРАВКА
о предоставлении единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения
от «__» _____ 20__ г. № ____

Выдана _____
(наименование органа государственной власти Республики Хакасия)
о том, что гражданин (гражданка) _____,
(фамилия, имя, отчество)
проходивший(ая) государственную гражданскую службу в
государственном(ых) органе(ах) _____
на должности(ях) _____,
за период государственной гражданской службы с _____
по _____
(получал(а), не получал(а) – указать нужное)
единовременную выплату на приобретение жилого помещения.

(должность сотрудника Аппарата
Правительства Республики Хакасия)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Приложение 3
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Хакасия
единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения

РАСЧЕТ

размера единовременной субсидии на приобретение жилого помещения,
предоставляемой государственным гражданским служащим Республики Хакасия

1. Размер единовременной субсидии на приобретение жилого помещения,
предоставляемой государственным гражданскому служащему Республики
Хакасия, определяется по формуле:

$$P=O \times C \times K_{\text{п}} \times K_{\text{с}},$$

где:

O – общая площадь жилого помещения государственного гражданского
служащего Республики Хакасия;

C – норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья;

$K_{\text{п}}$ – поправочный коэффициент размера средней рыночной стоимости
одного квадратного метра общей площади жилья с учетом места прохождения
государственной гражданской службы Республики Хакасия государственным
гражданским служащим Республики Хакасия;

$K_{\text{с}}$ – поправочный коэффициент размера предоставляемой субсидии с учетом
стажа государственной гражданской службы Республики Хакасия, определяемый в
соответствии с пунктом 4.3 Правил предоставления государственным гражданским
служащим Республики Хакасия единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения.

2. Общая площадь жилого помещения определяется по формуле:

$$O = H + Д - Л,$$

где:

H – норматив общей площади жилого помещения;

Д – размер дополнительной общей площади жилого помещения,
предоставляемой в случаях и размерах, которые предусмотрены законодательством
Российской Федерации;

Л – сумма общей площади жилых помещений, принадлежащих
гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или)
занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма,
подлежащая учету при расчете размера единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения.

Приложение 4
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Хакасия
единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения

(Форма)

УТВЕРЖДАЮ

(Ф. И. О., подпись руководителя
органа государственной власти
Республики Хакасия)

(дата, печать)

СПИСОК

государственных гражданских служащих Республики Хакасия – получателей
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, состоящих на
учете в _____
(наименование органа государственной власти Республики Хакасия)

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего	Стаж государственной гражданской службы	Дата постановки на учет	Размер единовременной субсидии, тыс. рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Приложение 5
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Хакасия
единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, периоды службы (работы) в которых включаются (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы Республики Хакасия государственных гражданских служащих Республики Хакасия для расчета размера единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

1. Государственные должности Российской Федерации.
2. Государственные должности субъектов Российской Федерации.
3. Должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574.
4. Должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, предусмотренные реестрами должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, утвержденными законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
5. Государственные должности федеральных государственных служащих, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 33.
6. Государственные должности федеральной государственной службы, предусмотренные перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации.
7. Государственные должности государственной службы субъектов Российской Федерации.
8. Должности руководителей, специалистов и служащих (включая замещаемые на постоянной основе выборные должности), замещаемые с 1 января 1992 г. до введения в действие Сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 32, Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 33, перечней государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, и реестров (перечней) государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации:

а) в Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

б) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

в) в федеральных органах законодательной (представительной) власти и их аппаратах, Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, Государственном комитете Российской Федерации по статистике и его органах в республиках, краях, областях, автономной области и автономных округах, районах и городах, Контрольно-бюджетном комитете при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

г) в Правительстве Российской Федерации (Совете Министров – Правительстве Российской Федерации) и его аппарате, федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, представительствах Российской Федерации и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в органах государственного управления (органах управления) при Правительстве Российской Федерации (Совете Министров – Правительстве Российской Федерации) и при федеральных органах исполнительной власти;

д) в аппаратах Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, иных федеральных судов (судов, государственного арбитража);

е) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате;

ж) в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате.

9. Должности, замещаемые гражданами Российской Федерации в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами – участниками СНГ с участием Российской Федерации, периоды работы в которых подлежат включению в стаж государственной службы в соответствии с международными актами, ратифицированными в соответствии с законодательством Российской Федерации, в аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России и в Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, должности, замещаемые на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах.

10. Воинские должности (периоды службы начиная с 1 января 1992 г.).

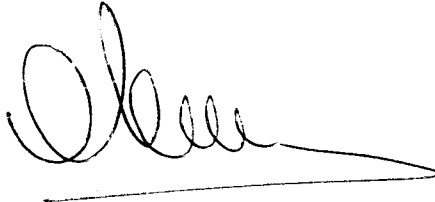
11. Должности федеральной государственной службы иных видов, в том числе в органах внутренних дел Российской Федерации, органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации (периоды службы (работы) начиная с 1 января 1992 г.), а также должности федеральной государственной службы иных видов в федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, следственных органах и учреждениях Следственного комитета Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации (периоды службы (работы) начиная со дня учреждения (преобразования) соответствующих федеральных государственных органов).

12. Муниципальные должности.

13. Должности муниципальной службы.

Примечание. Время прохождения в особых условиях военной службы, государственной службы иных видов не подлежит зачету в льготном исчислении в стаж государственной гражданской службы Республики Хакасия государственных гражданских служащих Республики Хакасия для расчета размера единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещавшим должности, указанные в пунктах 10 и 11 настоящего Перечня.»

Исполняющий обязанности Главы
Республики Хакасия – Председателя
Правительства Республики Хакасия



О. Нам

