



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 46424

от "18 апреля 2017"

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

17 марта 2017г.

№ 282Н

Москва

**Об утверждении Порядка формирования и работы комиссий, образуемых
в федеральных государственных органах для рассмотрения вопросов
предоставления федеральным государственным гражданским
служащим единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения**

В соответствии с пунктом 5.2.146 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и работы комиссий, образуемых в федеральных государственных органах для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.


2. Признать утратившими силу:

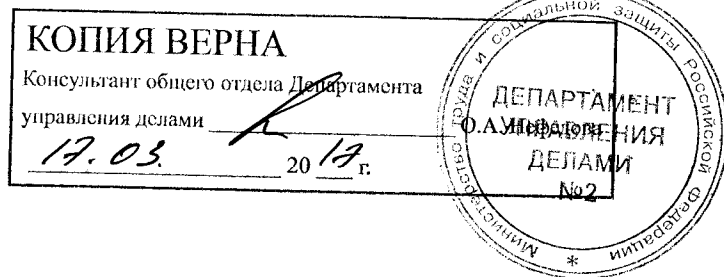
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2009 г. № 143н «Об утверждении Порядка формирования и работы комиссий, образуемых в федеральных государственных органах для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 апреля 2009 г., регистрационный № 13815);

пункт 1 Изменений, которые вносятся в приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 1107н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 февраля 2015 г., регистрационный № 35969);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 сентября 2015 г. № 622н «О внесении изменения в Порядок формирования и работы комиссий, образуемых в федеральных государственных органах для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2009 г. № 143н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38923).

Министр

 М.А. Топилин



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 17 марта 2017 г. № 282Н

**Порядок формирования и работы комиссий, образуемых в федеральных
государственных органах для рассмотрения вопросов предоставления
федеральным государственным гражданским служащим
единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 5.2.146 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610, определяет правила работы, функции и полномочия комиссий, образуемых в федеральных государственных органах для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее соответственно – гражданские служащие, единовременная выплата, Комиссии).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 (далее – Правила) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 6, ст. 739; № 51, ст. 6328; 2010, № 9, ст. 963; № 52, ст. 7104; 2013, № 13, ст. 1559; № 39, ст. 4985; 2014, № 14, ст. 1627; 2016, № 49, ст. 6902), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Порядок формирования Комиссии

4. Комиссия образуется на основании правового акта федерального

государственного органа.

5. По решению руководителя федерального государственного органа в территориальных органах федеральных государственных органов формируются территориальные подкомиссии. Полномочия территориальных подкомиссий и порядок их взаимодействия с Комиссией определяются правовым актом федерального государственного органа о формировании территориальных подкомиссий.

6. Комиссия (территориальная подкомиссия) состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, и членов Комиссии, включая секретаря Комиссии.

Количественный состав Комиссии (территориальной подкомиссии) должен составлять не менее 7 человек.

7. Председателем Комиссии (территориальной подкомиссии) является руководитель федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа) либо заместитель руководителя федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа).

8. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией (территориальной подкомиссией) решения, состав Комиссии (территориальной подкомиссии) формируется из числа гражданских служащих (федеральных государственных служащих, замещающих должности государственной службы Российской Федерации иных видов) структурных подразделений федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа), не состоящих на учете для получения единовременной выплаты, в том числе снятых с данного учета.

В случае постановки гражданского служащего, являющегося членом Комиссии (территориальной подкомиссии), на учет для получения единовременной выплаты он исключается из состава Комиссии (территориальной подкомиссии).

Член Комиссии (территориальной подкомиссии), находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого на заседании Комиссии (территориальной подкомиссии) принимается решение, а также состоящий с данным гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании Комиссии (территориальной подкомиссии) обсуждении и голосовании по данному вопросу.

III. Деятельность Комиссии (территориальной подкомиссии)

9. Комиссия (территориальная подкомиссия) выполняет следующие функции:

а) проверяет сведения, содержащиеся в представленных гражданским служащим заявлении и документах, предусмотренных пунктом 6 Правил, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты (далее – документы);

б) направляет в случае необходимости запросы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка;

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

г) ведет книгу учета гражданских служащих для получения единовременной выплаты, форма которой предусмотрена приложением № 2 к Правилам (далее – книга учета);

д) на основании представления непосредственного руководителя гражданского служащего вносит руководителю федерального государственного органа (руководителю территориального органа федерального государственного органа - в случае наделения его такими полномочиями) предложение об увеличении размера единовременной выплаты гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную федеральную государственную гражданскую службу;

е) направляет или выдает гражданскому служащему выписку из правового акта о постановке его на учет для получения единовременной выплаты или снятии его с учета;

ж) вносит руководителю федерального государственного органа (руководителю территориального органа федерального государственного органа - в случае наделения его такими полномочиями) предложения о предоставлении единовременной выплаты гражданским служащим, состоящим на учете для получения единовременной выплаты.

10. Комиссия также выполняет следующие функции:

а) обобщает информацию о гражданских служащих федерального государственного органа, включая гражданских служащих территориального органа федерального государственного органа, принятых на учет для получения единовременной выплаты и снятых с учета;

б) направляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации копии правовых актов о постановке гражданских служащих федерального государственного органа, включая гражданских служащих территориального органа федерального государственного органа, на учет для получения единовременной выплаты или снятии их с учета в недельный срок с даты их принятия;

в) осуществляет координацию и контроль деятельности территориальных подкомиссий.

11. При приеме документов проверяется их комплектность и правильность заполнения. Дата приема документов, указанных в пункте 6 Правил, отражается в регистрационном журнале Комиссии (территориальной подкомиссии). Гражданскому служащему выдается справка о дате приема его документов.

12. В случае если гражданский служащий до поступления на федеральную государственную гражданскую службу в федеральный государственный орган проходил государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее – гражданская служба) в иных государственных органах Комиссией (территориальной подкомиссией) направляется запрос в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы.

В случае если гражданский служащий до поступления на федеральную гражданскую службу в федеральный государственный орган проходил военную службу или государственную службу иных видов, Комиссией (территориальной подкомиссией) направляется запрос в иные федеральные государственные органы и (или) организации, уполномоченные подтвердить информацию о том, что гражданский служащий ранее не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331), единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4595) или статьей 4 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608).

Запрос направляется в том случае, если гражданский служащий находился на военной службе или государственной службе иных видов после 31 декабря 2011 года.

Для подтверждения информации о том, что гражданский служащий не получал субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований, соответствующий запрос также направляется в государственные органы субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

13. Вопрос о рассмотрении представленных гражданским служащим документов и принятии решения о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты выносится на заседание Комиссии (территориальной подкомиссии) в случае поступления в федеральный государственный орган справки Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, а также ответов на запросы, указанные в

пункте 12 настоящего Порядка, подтверждающих, что гражданский служащий соответствующие выплаты не получал.

14. В соответствии с пунктом 10 Правил при выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных гражданским служащим документах, Комиссия (территориальная подкомиссия) возвращает их гражданскому служащему с указанием причин возврата.

15. 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 6 Правил, а также копии правовых актов федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа) о постановке на учет для получения единовременной выплаты или снятия 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. Внесению в учетное дело также подлежат 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.

16. Ежегодно в сроки, устанавливаемые председателем Комиссии (территориальной подкомиссии), а также при подготовке предложений руководителю федерального государственного органа (руководителю территориального органа федерального государственного органа) о предоставлении единовременной выплаты гражданским служащим, состоящим на учете для получения единовременной выплаты, Комиссия (территориальная подкомиссия) проводит уточнение сведений о гражданских служащих, состоящих на учете.

Все изменения, выявленные в ходе уточнения сведений о гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, вносятся в книгу учета и учетные дела гражданских служащих.

17. Председатель Комиссии (территориальной подкомиссии):

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии (территориальной подкомиссии);

б) определяет дату и время проведения заседания Комиссии (территориальной подкомиссии);

в) дает поручения членам Комиссии (территориальной подкомиссии), связанные с ее деятельностью;

г) председательствует на заседаниях Комиссии (территориальной подкомиссии), а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии;

д) подписывает:

запросы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка;

запросы, направляемые в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений,

содержащихся в представленных гражданским служащим документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты;

протокол заседания Комиссии (территориальной подкомиссии).

18. Секретарь Комиссии (территориальной подкомиссии):

а) осуществляет прием документов гражданских служащих;

б) готовит проекты запросов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, а также запросов, направляемых в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты;

в) обеспечивает участие членов Комиссии (территориальной подкомиссии) в заседании;

г) ведет протокол заседания Комиссии (территориальной подкомиссии);

д) готовит проекты решений и оформляет протоколы заседаний Комиссии (территориальной подкомиссии);

е) доводит принятые Комиссией (территориальной подкомиссии) решения до сведения гражданских служащих;

ж) ведет делопроизводство Комиссии (территориальной подкомиссии);

з) оказывает гражданским служащим консультативную помощь по вопросам предоставления единовременной выплаты.

19. Руководитель федерального государственного органа (руководитель территориального органа федерального государственного органа - в случае наделения его такими полномочиями) определяет структурное подразделение (гражданского служащего) федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа), ответственное за подготовку проектов правовых актов федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа) по вопросам, связанным с реализацией Правил и настоящего Порядка.

20. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии (территориальной подкомиссии) осуществляется федеральным государственным органом (территориальным органом федерального государственного органа).

IV. Заседание Комиссии (территориальной подкомиссии) и порядок принятия решений

21. Заседания Комиссии (территориальной подкомиссии) проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии (территориальной подкомиссии) считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

22. Решение Комиссии (территориальной подкомиссии) принимается

открытым голосованием простым большинством голосов.

Мнение председателя Комиссии (территориальной подкомиссии) при равенстве голосов членов Комиссии (территориальной подкомиссии) является решающим.

23. Решение Комиссии (территориальной подкомиссии) оформляется протоколом и утверждается правовым актом федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа).

24. При решении вопроса о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты Комиссия (территориальная подкомиссия) на основании документов, представленных гражданским служащим, проверяет наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет, наличие стажа гражданской службы, отсутствие в справке Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации информации о том, что гражданский служащий получал единовременную выплату на приобретение жилого помещения, и (или) в ответах на запросы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, информации о том, что гражданский служащий получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331), единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органам внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4595) или статьей 4 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608), а также субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований.

25. Комиссия (территориальная подкомиссия) рассматривает документы гражданского служащего на заседании Комиссии (территориальной подкомиссии) и принимает решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты, об отказе в постановке на учет для получения единовременной выплаты или снятии с учета для получения единовременной выплаты с указанием в протоколе заседания Комиссии (территориальной подкомиссии) оснований принятых решений.

26. 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.

27. Отказ в постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты допускается в случаях, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной Комиссией (территориальной подкомиссией) проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты.

28. Комиссия (территориальная подкомиссия) при подготовке проекта правового акта федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа) о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты указывает в нем:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;
- б) число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;
- в) замещаемую гражданским служащим должность федеральной гражданской службы (с указанием категории и группы должностей);
- г) стаж гражданской службы гражданского служащего;
- д) место прохождения гражданским служащим федеральной гражданской службы (территориальное расположение государственного органа);
- е) количество членов семьи гражданского служащего, учитываемых при расчете единовременной выплаты;
- ж) условия, в соответствии с которыми гражданский служащий поставлен на учет для получения единовременной выплаты (указываются соответствующие подпункты пункта 2, пункты 3, 4(1) или 18 Правил);
- з) сведения об увеличении размера единовременной выплаты (при их наличии).

29. Комиссия (территориальная подкомиссия) при подготовке проекта правового акта федерального государственного органа (территориального органа федерального государственного органа) о снятии гражданского служащего, поставленного на учет для получения единовременной выплаты, с учета указывает в нем:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;
- б) число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;
- в) замещаемую гражданским служащим должность федеральной гражданской службы (с указанием категории и группы должностей);
- г) место прохождения гражданским служащим федеральной гражданской службы (территориальное расположение государственного органа);
- д) основание снятия гражданского служащего с учета для получения единовременной выплаты (указывается соответствующий подпункт пункта 19 Правил).

В соответствии с пунктом 20 Правил соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день принятия правового акта.

30. В случае несогласия с принятым Комиссией (территориальной подкомиссией) решением гражданский служащий вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Порядок направления сведений
и запросов в Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации, а также в другие государственные органы, органы
местного самоуправления и организации

31. Письмо о направлении в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации копий правовых актов о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или о снятии с учета для ее получения подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии. Копии правовых актов должны быть заверены председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и гербовой печатью федерального государственного органа.

32. В запросе, направляемом председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии (территориальной подкомиссии) в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы в целях проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего (в случае изменения фамилии, имени или отчества указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

б) число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;

в) замещаемая гражданским служащим должность федеральной гражданской службы (с указанием категории и группы должностей);

г) стаж гражданской службы гражданского служащего в государственном органе, направившем запрос;

д) наименования должностей гражданской службы и государственных органов, в которых гражданский служащий ранее проходил гражданскую службу (указывается информация, содержащаяся в трудовой книжке, в том числе периоды ранее замещаемых должностей гражданской службы).

33. В запросе, направляемом председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии (территориальной подкомиссии) в иные государственные органы, органы местного самоуправления и (или) организации, уполномоченные подтвердить информацию о том, что гражданский служащий ранее не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или статьей 4 Федерального

закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего (в случае изменения фамилии, имени или отчества указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

б) число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;

в) наименования воинских должностей, должностей федеральной государственной службы иных видов, должностей муниципальной службы, а также государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в которых гражданский служащий ранее проходил службу (указываются сведения, содержащиеся в трудовой книжке, воинском билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации, а также периоды ранее замещаемых должностей).

34. В запросе, направляемом председателем Комиссии (территориальной подкомиссии) на каждого гражданского служащего и (или) члена его семьи в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего и (или) члена его семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества, указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

б) число, месяц, год и место рождения гражданского служащего или члена его семьи;

в) цель направления запроса;

г) информация, необходимая Комиссии (территориальной подкомиссии) для принятия соответствующего решения.