



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 54821

"02" июня 2019 г.

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
(МЧС РОССИИ)**

П Р И К А З

25.03.2019

Москва

№ 160

Об утверждении Порядка формирования и работы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения

В соответствии с абзацем вторым пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. № 369 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации»¹ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и работы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 18, ст. 2269; 2017, № 14, ст. 2076.

службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения.

2. Признать утратившими силу приказы МЧС России от 14.01.2015 № 6 «Об утверждении Порядка формирования и работы в МЧС России комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 февраля 2015 г., регистрационный номер 36001) и от 16 мая 2016 г. № 266 «О внесении изменений в Порядок формирования и работы в МЧС России комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, утвержденный приказом МЧС России от 14.01.2015 № 6» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 мая 2016 г., регистрационный номер 42337).

Министр



Е.Н. Зиничев

УТВЕРЖДЕН
приказом МЧС России
от 25.03.19 № 160

Порядок
формирования и работы в Министерстве Российской Федерации
по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий комиссий по рассмотрению вопросов
предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы
Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам
Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной
противопожарной службы Государственной противопожарной службы,
единовременной социальной выплаты для приобретения
или строительства жилого помещения

І. Общие положения

1. Порядок формирования и работы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. № 369 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации»¹ (далее – Постановление) и определяет правила формирования и работы в МЧС России комиссии центрального аппарата МЧС России (далее – Комиссия), в территориальных органах и учреждениях, находящихся в ведении МЧС России – территориальных комиссий (далее – Территориальная комиссия) по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 18, ст. 2269; 2017, № 14, ст. 2076.

семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее – сотрудники (граждане), единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения).

2. Комиссия (Территориальная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения вопросов предоставления сотрудникам (гражданам) единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – единовременная социальная выплата).

3. В своей деятельности Комиссия (Территориальная комиссия) руководствуется Правилами предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам, проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, утвержденными Постановлением (далее – Правила), Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Правила формирования Комиссии (Территориальной комиссии)

4. В целях своевременного, полного и объективного рассмотрения вопросов предоставления сотрудникам (гражданам) единовременной социальной выплаты создаются:

4.1. Комиссия по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам (гражданам), проходящим службу в центральном аппарате МЧС России, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения;

4.2. Территориальные комиссии:

а) в главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации – по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам (гражданам), проходящим службу в главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации и подчиненных им учреждениях;

б) в учреждениях, находящихся в ведении МЧС России – по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам (гражданам), проходящим службу в учреждениях, находящихся в ведении МЧС России, и их филиалах, за исключением учреждений указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

в) в Специальном управлении федеральной противопожарной службы № 3 МЧС России – по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам (гражданам), проходящим службу в специальных управлениях федеральной противопожарной службы МЧС России.

5. Персональный состав Комиссии утверждается Министром Российской

Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Министр).

6. Персональный состав Территориальной комиссии утверждается руководителями главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации, учреждений, находящихся в ведении МЧС России, Специального управления федеральной противопожарной службы № 3 МЧС России (далее – территориальные органы и учреждения МЧС России).

7. Комиссию (Территориальную комиссию) возглавляет Председатель:

а) в центральном аппарате МЧС России – заместитель Министра, уполномоченный Министром;

б) в территориальных органах и учреждениях МЧС России – руководители либо первые заместители руководителей, уполномоченные руководителями.

8. Председатель Комиссии (Территориальной комиссии) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии (Территориальной комиссии) и несет персональную ответственность за ее работу, председательствует на ее заседаниях, определяет дату, время и место проведения заседаний, дает поручения членам Комиссии (Территориальной комиссии).

Во время отсутствия председателя Комиссии (Территориальной комиссии) его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии (Территориальной комиссии).

9. Число членов Комиссии (Территориальной комиссии), включая председателя Комиссии (Территориальной комиссии), заместителя председателя Комиссии (Территориальной комиссии) и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Состав Комиссии (Территориальной комиссии) формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией (Территориальной комиссией) решения.

III. Правила работы Комиссии (Территориальной комиссии)

10. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) принимает решения о постановке на учет сотрудника (гражданина) для получения единовременной социальной выплаты по одному из условий, определенных частью 3 статьи 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»² (далее – Федеральный закон), либо об отказе в постановке на указанный учет;

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608.

б) проверяет при решении вопроса о постановке сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты на основании документов, представленных сотрудником (гражданином), наличие условий, необходимых для постановки на учет, предусмотренных пунктами 4, 7 Правил;

в) принимает решения о снятии сотрудника (гражданина) с учета для получения единовременной социальной выплаты по одному из условий, определенных пунктом 15 Правил;

г) для подготовки Министру предложений о предоставлении единовременной социальной выплаты запрашивает в Территориальной комиссии документы сотрудника (гражданина), поставленного на учет для получения единовременной социальной выплаты;

д) при подготовке Министру предложений о предоставлении единовременной социальной выплаты осуществляет проверку документов сотрудника (гражданина), поставленного на учет для получения единовременной социальной выплаты;

е) готовит Министру предложения о предоставлении единовременной социальной выплаты.

11. Территориальная комиссия осуществляет следующие функции:

а) принимает решения о постановке на учет сотрудника (гражданина) для получения единовременной социальной выплаты по одному из условий, определенных частью 3 статьи 4 Федерального закона, либо об отказе в постановке на указанный учет;

б) проверяет при решении вопроса о постановке сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты на основании документов, представленных сотрудником (гражданином), наличие условий, необходимых для постановки на учет;

в) принимает решения о снятии сотрудника (гражданина) с учета для получения единовременной социальной выплаты по одному из условий, определенных пунктом 15 Правил;

г) направляет документы сотрудника (гражданина), поставленного на учет для получения единовременной социальной выплаты, в соответствии с запросами Комиссии для подготовки предложений Министру о предоставлении единовременной социальной выплаты.

12. Секретарь Комиссии (Территориальной комиссии) осуществляет следующие функции:

а) принимает заявления сотрудников (граждан) о постановке на учет для получения единовременной социальной выплаты (далее – заявления) (приложение № 1 к настоящему Порядку), содержащие сведения о совместно проживающих с ними членах их семей, а также о лицах, членами семьи которых являются сотрудники (граждане) в соответствии со статьями 31 и 69

Жилищного кодекса Российской Федерации³, с указанием, что ранее во всех местах прохождения государственной службы, в том числе в учреждениях и органах, единовременные выплаты (субсидии) в целях приобретения (строительства) жилого помещения сотрудникам (гражданам) не предоставлялись, и прилагаемые к ним заверенные копии документов или представленные с предъявлением оригиналов документов;

б) регистрирует заявления сотрудников (граждан) и прилагаемые к ним документы в журнале регистрации заявлений и документов, представленных сотрудниками (гражданами) для постановки на учет для получения единовременной социальной выплаты (далее — Журнал регистрации) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

в) выдает сотрудникам (гражданам) справки о приеме от них заявлений и документов, необходимых для постановки на учет для получения единовременной социальной выплаты (приложение № 3 к настоящему Порядку);

г) ведет книгу учета сотрудников (граждан), поставленных на учет (снятых с учета) для получения единовременной социальной выплаты (далее — Книга учета) (приложение № 4 к настоящему Порядку);

д) информирует членов Комиссии (Территориальной комиссии) о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии (Территориальной комиссии);

е) готовит и оформляет протоколы заседаний Комиссии (Территориальной комиссии);

ж) вносит данные о сотруднике (гражданине), поставленном на учет (снятом с учета) для получения единовременной социальной выплаты, в информационно-аналитическую систему «Жилье МЧС России»⁴ в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией (Территориальной комиссией);

з) направляет сотрудникам (гражданам) выписки из протоколов заседаний Комиссии (Территориальной комиссии) о постановке на учет (снятии с учета) для получения единовременной социальной выплаты в течение 1 месяца со дня принятия соответствующего решения Комиссией (Территориальной комиссией);

и) направляет сотрудникам (гражданам) выписки из приказов о

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2008, № 17, ст. 1756.

⁴ Приказ МЧС России от 09.09.2013 № 595 «Об утверждении порядка формирования и ведения в МЧС России базы данных о лицах, состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, а также снятых с указанного учета (в том числе о лицах, сведения о которых в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну)» (зарегистрирован Минюстом России 10.10.2013, регистрационный № 30143), с изменениями, внесенными приказами МЧС России от 05.06.2015 № 288 (зарегистрирован Минюстом России 03.07.2015, регистрационный № 37880), от 16.05.2016 № 265 (зарегистрирован Минюстом России 30.05.2016, регистрационный № 42338).

предоставлении единовременной социальной выплаты в течение 1 месяца со дня подписания приказов;

к) ежеквартально осуществляет подготовку сводной информации о сотрудниках (гражданах), состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты, снятия их с указанного учета.

13. Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, а также при подготовке и представлении Комиссии документов сотрудников (граждан), поставленных на учет для получения единовременной социальной выплаты, Территориальные комиссии проводят уточнение сведений о сотрудниках (гражданах), состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты, с внесением соответствующих изменений в Книгу учета и учетные дела сотрудников (граждан).

14. Книга учета заполняется по очередности исходя из даты принятия сотрудников (граждан) на учет по дате регистрации заявлений в Журнале регистрации.

Датой принятия сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты считается дата регистрации секретарем Комиссии (Территориальной комиссии) заявления и приложенных к нему документов.

Сотрудники (граждане), поставленные на учет в один и тот же день, указываются в Книге учета по алфавиту.

15. На каждого сотрудника (гражданина), состоящего на учете для получения единовременной социальной выплаты, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и документы, представленные сотрудником (гражданином), заверенные выписки из протоколов заседаний Комиссии (Территориальной комиссии) о постановке на учет (снятии с учета) для получения единовременной социальной выплаты, копии приказов о предоставлении единовременной социальной выплаты в отношении сотрудника (гражданина).

Учетному делу присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру в Книге учета.

Учетные дела хранятся в структурных подразделениях центрального аппарата, территориальных органов и учреждений МЧС России, на которые возложены функции по учету сотрудников (граждан), поставленных на учет (снятых с учета) для получения единовременной социальной выплаты.

Учетные дела сотрудников (граждан), по которым издан приказ о предоставлении единовременной социальной выплаты, хранятся в структурном подразделении центрального аппарата МЧС России, на которое возложены функции по учету сотрудников (граждан), поставленных на учет (снятых с учета) для получения единовременной социальной выплаты.

16. Заседания Комиссии (Территориальной комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Комиссии (Территориальной комиссии) считаются правомочными, если в них принимают

участие не менее двух третей их членов.

17. Решения Комиссии (Территориальной комиссии) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (Территориальной комиссии).

Секретарь Комиссии (Территориальной комиссии) обладает правом голоса.

При равенстве голосов членов Комиссии (Территориальной комиссии) мнение председателя Комиссии (Территориальной комиссии) является решающим.

18. Комиссия (Территориальная комиссия) рассматривает заявления и документы сотрудников (граждан) на своем заседании и принимает в 3-месячный срок со дня подачи сотрудником (гражданином) заявления решение о постановке сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты или об отказе в постановке на учет для получения единовременной социальной выплаты.

19. Отказ в постановке сотрудника (гражданина) на учет допускается в случаях, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для постановки сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона и пунктами 4 – 6 Правил.

20. Решения Комиссии (Территориальной комиссии) о постановке сотрудника (гражданина) на учет (снятии с учета и отказе в постановке на учет) фиксируются в протоколе. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии (Территориальной комиссии) членами.

21. В решении о постановке сотрудника (гражданина) на учет (снятии с учета и отказе в постановке на учет) указывается:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника (гражданина);
- б) число, месяц, год и место рождения сотрудника (гражданина);
- в) замещаемая сотрудником должность (с указанием специального звания), место прохождения службы;
- г) общая продолжительность службы сотрудника (гражданина) в календарном исчислении;
- д) наименование субъекта Российской Федерации, на территории которого сотрудник (гражданин) проходит (проходил) службу;
- е) количество членов семьи, совместно проживающих с сотрудником (гражданином);
- ж) условия, в соответствии с которыми сотрудник (гражданин) поставлен на учет (указывается соответствующий пункт части 3 статьи 4 Федерального закона), основание снятия с такого учета (указывается соответствующий подпункт пункта 15 Правил) либо основание отказа в постановке на учет;
- з) дата постановки на учет (снятия с учета, отказа в постановке на учет);
- и) размер выделенной единовременной социальной выплаты (в случае

снятия с учета в связи с предоставлением единовременной социальной выплаты);

к) право сотрудника (гражданина) на дополнительную площадь жилого помещения.

22. Единовременная социальная выплата предоставляется сотрудникам (гражданам) в порядке очередности принятия их на учет.

Сотрудникам (гражданам), имеющим трех и более совместно проживающих с ними детей, единовременная социальная выплата в текущем году предоставляется ранее принятых в том же году на учет для получения единовременной социальной выплаты сотрудников (граждан).⁵

В случае гибели (смерти) сотрудника (гражданина) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо заболевания, полученного в период прохождения службы, единовременная социальная выплата предоставляется в равных частях обратившимся за ее получением, совместно проживавшим с погибшим (умершим) сотрудником (гражданином) членам его семьи не позднее 1 года со дня гибели (смерти) сотрудника (гражданина)⁶.

Общая площадь жилого помещения, принимаемая к расчету единовременной социальной выплаты, подлежащей в указанном случае делению между членами семьи погибшего (умершего) сотрудника (гражданина), определяется исходя из условий и количества совместно проживавших с сотрудником (гражданином) членов его семьи, включая погибшего (умершего) сотрудника (гражданина), на день, предшествующий дню гибели (смерти) сотрудника (гражданина)⁷.

23. Единовременная социальная выплата сотруднику (гражданину) предоставляется по решению Министра, которое оформляется приказом МЧС России с указанием размера единовременной социальной выплаты, рассчитанного на день принятия соответствующего решения.

24. В приказе о предоставлении сотруднику (гражданину) единовременной социальной выплаты указывается:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника (гражданина);
- б) число, месяц, год и место рождения сотрудника (гражданина);
- в) замещаемая сотрудником должность (с указанием специального звания), место прохождения службы;
- г) право сотрудника (гражданина) на дополнительную площадь жилого помещения;
- д) размер выделяемой единовременной социальной выплаты.

⁵ Пункт 23 Правил (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 18, ст. 2269; 2014, № 29, ст. 4156).

⁶ Абзац первый пункта 26 Правил (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 18, ст. 2269).

⁷ Абзац второй пункта 26 Правил (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 18, ст. 2269).

Приложение № 1
к Порядку формирования и работы в
Министерстве Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных бедствий
комиссий по рассмотрению вопросов
предоставления сотрудникам федеральной
противопожарной службы Государственной
противопожарной службы и в случаях,
установленных законодательством Российской
Федерации, членам их семей и гражданам
Российской Федерации, уволенным со службы из
федеральной противопожарной службы
Государственной противопожарной службы,
единовременной социальной выплаты для
приобретения или строительства жилого
помещения

Рекомендуемый образец

(наименование комиссии,
территориальной комиссии)

ОТ

(специальное звание, фамилия, имя,
отчество (при наличии)
проживающего (зарегистрированного)
по адресу:

(индекс, почтовый адрес,

контактные телефоны,

электронный адрес)

Заявление

Прошу поставить меня _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника)
 на учет для получения единовременной социальной выплаты на
 приобретение или строительство жилого помещения.

Сведения о совместно проживающих со мной членах моей семьи (иных
 лицах), указанных в пунктах 1 – 4 части 2 статьи 1 Федерального закона
 от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ:
 супруга (супруг) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

дети _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, количество полных лет, наличие инвалидности до достижения возраста 18 лет, форма обучения в образовательных организациях)

иные лица _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, находящихся (находившихся) на полном содержании сотрудника (гражданина) или получающих (получавших) от него помощь, которая является (являлась) для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами)

Сведения о лицах, членом семьи которых я являюсь в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)

Место прохождения службы: _____

Единовременные выплаты (субсидии) в целях приобретения (строительства) жилого помещения ранее во всех местах прохождения государственной службы мною не получались.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Даю согласие на проведение проверки представленных сведений, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹.

В случае изменения представляемых сведений обязуюсь в течение 5 рабочих дней направить измененные сведения в комиссию (территориальную комиссию).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись сотрудника, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Я, _____,

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника)

предупрежден о возможности снятия с учета в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послужившим основанием для постановки на учет для получения единовременной социальной выплаты (если такие сведения свидетельствуют об отсутствии права на постановку на такой учет) в соответствии со статьей 15 Правил.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись сотрудника, фамилия, имя, отчество (при наличии))

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2018, № 1, ст. 82.

Дополнительные сведения _____
(сведения о правах на дополнительные социальные

_____ гарантии по жилищному обеспечению, о планируемых дате и основании увольнения со службы и другое)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Наименование документа	Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан)	Количество листов	Примечание
1.			
2.			
3.			

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

(расшифровка личной подписи)

Приложение № 2
к Порядку формирования и работы в
Министерстве Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий комиссий по
рассмотрению вопросов предоставления
сотрудникам федеральной противопожарной
службы Государственной противопожарной
службы и в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации,
членам их семей и гражданам Российской
Федерации, уволенным со службы из
федеральной противопожарной службы
Государственной противопожарной службы,
единовременной социальной выплаты для
приобретения или строительства жилого
помещения

Рекомендуемый образец

Журнал регистрации
заявлений и документов, представленных сотрудниками
(гражданами) для постановки на учет для получения
единовременной социальной выплаты для приобретения
или строительства жилого помещения

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность сотрудника (гражданина)	Дата регистрации заявления с необходимыми документами	Адрес места жительства и контактные телефоны сотрудника (гражданина)	Отметка о выдаче справки о приеме заявления и документов
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Порядку формирования и работы в
Министерстве Российской Федерации по
делам гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий комиссий по
рассмотрению вопросов предоставления
сотрудникам федеральной противопожарной
службы Государственной противопожарной
службы и в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации,
членам их семей и гражданам Российской
Федерации, уволенным со службы из
федеральной противопожарной службы
Государственной противопожарной службы,
единовременной социальной выплаты для
приобретения или строительства жилого
помещения

Рекомендуемый образец

Справка
о приеме от сотрудника (гражданина) заявления
и документов, необходимых для постановки на учет
для получения единовременной социальной выплаты
на приобретение или строительство
жилого помещения

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что заявление и документы, необходимые при рассмотрении вопроса о принятии на учет для получения единовременной социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. № 369 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации», приняты _____.
(дата)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4

к Порядку формирования и работы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственных противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения

Рекомендуемый образец

Книга учета
сотрудников (граждан), поставленных на учет (снятых с учета) для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства
жилого помещения

Начата _____ 20__ г.
Окончена _____ 20__ г.

1 Число, месяц, год постановки на учет (дата, номер решения о постановке сотрудника (гражданина) на учет	2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника (гражданина)	3 Члены семьи, зарегистрированные и проживающие совместно с сотрудником (гражданином), в том числе лица, членом семьи которых является сотрудник (гражданин) (фамилия, имя, отчество (при наличии) степень родства)	4 Общая продолжительность службы сотрудника (гражданина) согласно справке кадрового подразделения (лет, месяцев)	5 Жилищные условия сотрудника (гражданина) и членов его семьи на дату постановки на учет			8 Решение о предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (дата, номер)	9 Размер единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (тыс. руб.)	10 Отметка о перечислении единовременной выплаты (дата, номер выписки из лицевого счета, выданной территориальным органом Федерального казначейства)	11 Дата, номер решения о снятии сотрудника (гражданина) с учета
				обеспеченность общей площадью по месту регистрации (м ²)	наличие в собственности других жилых помещений, кроме тех, где зарегистрированы (м ²)	обеспеченность общей площадью на одного члена семьи (м ²)				
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11