

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФСИН РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

29 августа 2013.

№ 496

Об утверждении Порядка формирования и работы комиссий учреждений и органов уголовно-исполнительной системы по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 18, ст. 2269) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и работы комиссий учреждений и органов уголовно-исполнительной системы по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством

Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – Порядок).

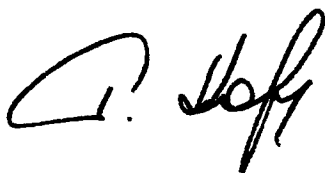
2. Федеральному казенному учреждению «Центр государственного имущества и жилищно-бытового обеспечения Федеральной службы исполнения наказаний» (Малохаткин А.А.) до 1 октября 2013 г. подготовить проект распоряжения ФСИН России о создании комиссии ФСИН России по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения.

3. Начальникам территориальных органов ФСИН России и образовательных учреждений ФСИН России создать соответствующие территориальные подкомиссии и подкомиссии по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения.

4. Начальникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы организовать изучение Порядка подчиненными сотрудниками уголовно-исполнительной системы.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России полковника внутренней службы Сапожникова А.Я.

Директор



Г.А. Корниенко

УТВЕРЖДЕН
приказом ФСИН России
от 29 августа 2013 № 496

**Порядок формирования и работы комиссий учреждений и органов
уголовно-исполнительной системы по рассмотрению вопросов
предоставления сотрудникам учреждений и органов
уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам
Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах
уголовно-исполнительной системы, единовременной социальной
выплаты для приобретения или строительства жилого помещения**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования и работы комиссий учреждений и органов уголовно-исполнительной системы по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – комиссия, комиссии, если не оговорено иное) определяет правовой статус, функции и полномочия, порядок формирования, организацию деятельности комиссий и принятия ими соответствующих решений.

2. Комиссии являются постоянно действующими коллегиальными органами при учреждении, органе уголовно-исполнительной системы (далее – УИС), созданными в целях рассмотрения вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах УИС (далее – сотрудники и граждане), единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – единовременная выплата).

3. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также Правилами предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы

Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. № 369 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 18, ст. 2269) (далее – Правила) и настоящим Порядком.

4. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий осуществляется подразделением учреждения, органа УИС, ответственным за жилищное обеспечение работников, пенсионеров УИС и членов их семей.

5. При предоставлении сотрудниками и гражданами копий документов, установленных пунктом 5 Правил, о наличии условий, необходимых для постановки на учет для получения единовременной выплаты (далее – документы для получения единовременной выплаты) они должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригиналов.

6. О дате приема рапортов, заявлений о постановке на учет для получения единовременной выплаты (далее – рапорта и заявления (приложение № 1), а также документов для получения единовременной выплаты сотрудникам и гражданам выдается справка (приложение № 2).

II. Функции и полномочия комиссий

7. В целях своевременного, полного и объективного рассмотрения вопросов предоставления сотрудникам и гражданам единовременной выплаты в учреждениях и органах УИС создаются следующие комиссии:

комиссия ФСИН России по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов УИС и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах УИС, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – Комиссия ФСИН России);

комиссии территориальных органов ФСИН России по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам территориальных органов ФСИН России и подведомственных им учреждений УИС, а также сотрудникам учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России и дислоцирующихся в соответствующем субъекте Российской Федерации, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в указанных учреждениях и органах, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – Территориальные подкомиссии);

комиссии образовательных учреждений ФСИН России по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам образовательных учреждений ФСИН России и их филиалов и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в указанных учреждениях, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – Подкомиссии).

8. Комиссия ФСИН России:

8.1. Осуществляет следующие функции:

8.1.1. В отношении начальников территориальных органов ФСИН России, образовательных учреждений ФСИН России, а также сотрудников УИС, проходящих службу в ФСИН России и учреждениях, непосредственно подчиненных ФСИН России и дислоцирующихся в г. Москве и Московской области, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в указанных учреждениях и органах:

принятие документов для получения единовременной выплаты;

проверку представленных документов для получения единовременной выплаты на предмет соответствия перечню, определенному в Правилах, а также установленному порядку их оформления. При выявлении недостатков в вышеуказанных документах возвращает их сотрудникам и гражданам с указанием в письменном виде причин возврата.

8.1.2. Принятие решений о постановке сотрудников и граждан на учет для получения единовременной выплаты, отказе в указанной постановке на учет и снятии с него.

8.2. В целях выполнения возложенных функций осуществляет следующие полномочия:

8.2.1. Вносит директору ФСИН России предложения о предоставлении единовременной выплаты сотрудникам и гражданам из числа лиц, состоящих на учете для получения единовременной выплаты.

8.2.2. Ведет Книгу учета заявлений (рапортов) сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членов их семей и граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, на получение единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – Книга учета заявлений (приложение № 3)).

Ведет Книгу учета сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членов их семей и граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, на получение единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее – Книга учета граждан (приложение № 4)).

Ведение Книги учета заявлений и Книги учета граждан возлагается на секретаря Комиссии ФСИН России. Книга учета граждан заполняется в порядке очередности в соответствии с датой регистрации в Книге учета заявлений, изменения, вносимые в нее, заверяются подписью секретаря Комиссии ФСИН России. Кроме того, на каждого сотрудника и гражданина, состоящего на учете для получения единовременной выплаты, секретарем Комиссии ФСИН России заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные сотрудниками и гражданами или Территориальными подкомиссиями, Подкомиссиями документы, а также выписки из протоколов заседания Комиссии ФСИН России о постановке на указанный учет или снятии с учета. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета граждан.

8.2.3. В целях предупреждения нарушения законности при предоставлении единовременной социальной выплаты Комиссия ФСИН России вправе направить материалы в оперативные подразделения учреждений и органов УИС для проведения дополнительной проверки представленных документов.

8.2.4. Для определения причинной связи гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах УИС, запрашивает в кадровых и медицинских подразделениях соответствующие заключения.

8.2.5. Ежегодно, до 1 февраля, а также при подготовке директору ФСИН России предложений о предоставлении единовременной выплаты Комиссия ФСИН России проводит уточнение сведений о сотрудниках и гражданах, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, с внесением соответствующих изменений в Книгу учета граждан и учетные дела указанных лиц.

8.2.6. Осуществляет подготовку для направления в Министерство финансов Российской Федерации информации о сотрудниках и гражданах, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, снятии их с указанного учета ежегодно, до 10 февраля года, следующего за отчетным.

9. В случае если сотрудник, гражданин проходил государственную службу в иных органах государственной власти Российской Федерации, секретарь Комиссии ФСИН России готовит запрос в Министерство финансов Российской Федерации для получения справки о предоставлении (непредоставлении) сотруднику, гражданину единовременной выплаты по прежним местам прохождения государственной службы. Запрос подписывается заместителем директора ФСИН России, осуществляющим координацию и контроль деятельности подразделения ФСИН России, ответственного за жилищное обеспечение работников, пенсионеров УИС и членов их семей. При подтверждении сведений о непредоставлении сотруднику, гражданину единовременной выплаты по прежним местам прохождения государственной службы вопрос о принятии их на учет

для получения единовременной выплаты выносится на заседание Комиссии ФСИН России.

10. Территориальные подкомиссии и Подкомиссии в отношении сотрудников УИС, перечисленных в абзацах третьем и четвертом пункта 7 настоящего Порядка, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членов их семей и граждан Российской Федерации, уволенных со службы в соответствующих учреждениях и органах УИС:

10.1. Осуществляют следующие функции:

принятие документов для получения единовременной выплаты;
проверку сведений, содержащихся в документах для получения единовременной выплаты;

подготовку для направления в ФСИН России пакета документов для принятия решения о постановке сотрудников и граждан на учет для получения единовременной выплаты.

10.2. В целях выполнения возложенных на них функций осуществляют следующие основные полномочия:

регистрают рапорта и заявления в Книгах учета заявлений;

проводят проверку представленных документов для получения единовременной выплаты на предмет соответствия перечню, определенному в Правилах, а также установленному порядку их оформления в течение 15 рабочих дней со дня регистрации рапорта, заявления. При выявлении недостатков в вышеуказанных документах возвращают их сотрудникам и гражданам с указанием в письменном виде причин возврата;

для определения причинной связи гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах УИС, запрашивают в кадровых и медицинских подразделениях соответствующие заключения;

рассматривают в 20-дневный срок со дня регистрации рапорта, заявления на заседаниях Территориальных подкомиссий и Подкомиссий документы для получения единовременной выплаты в целях принятия решения об их направлении в Комиссию ФСИН России с указанием в протоколах заседаний указанных подкомиссий оснований принятых решений. Ведение Книги учета заявлений возлагается на секретарей комиссий.

11. Территориальные подкомиссии и Подкомиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия ими решений о направлении документов для получения единовременной выплаты в Комиссию ФСИН России в целях принятия решения о постановке на учет для получения единовременной выплаты, отказе в указанной постановке на учет осуществляет подготовку для направления в ФСИН России пакета документов, который должен содержать:

сопроводительное письмо от имени начальника соответствующего территориального органа ФСИН России, образовательного учреждения ФСИН России;

оригиналы документов для получения единовременной выплаты;

расчеты размеров единовременной выплаты, произведенные в соответствии с главой III Правил;

выписки из протоколов заседаний Территориальных подкомиссий и Подкомиссий, заверенные гербовыми печатями соответствующего территориального органа ФСИН России, образовательного учреждения ФСИН России.

Копии документов для получения единовременной выплаты, расчетов размеров единовременной выплаты, произведенные в соответствии с главой III Правил, хранятся в соответствующем территориальном органе ФСИН России, образовательном учреждении ФСИН России в установленном порядке.

III. Порядок формирования и организация деятельности комиссий

12. Комиссии состоят из председателя, его заместителя, членов и секретаря. Число членов комиссий, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, должно быть четным.

Комиссию возглавляет председатель, который является по должности заместителем руководителя учреждения, органа УИС, осуществляющим контроль и координацию деятельности подразделения жилищного обеспечения соответствующего учреждения, органа УИС.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство комиссией и несет персональную ответственность за состояние ее работы, а также председательствует на ее заседаниях, определяет дату и время проведения заседаний, дает поручения членам комиссии, утверждает протокол заседания комиссии.

Во время отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

13. Персональные составы комиссий утверждаются руководителями соответствующего учреждения или органа УИС и формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссиями решения.

14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

15. Заседания комиссий считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссий.

Члены комиссий участвуют в их работе лично, делегирование полномочий не допускается.

В случае невозможности присутствовать на заседаниях комиссий по объективным причинам члены комиссий извещают об этом секретарей комиссий не менее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссий.

16. Решения комиссий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый входящий в состав комиссий при голосовании имеет один голос, за исключением секретарей комиссий, которые в голосованиях участие не принимают.

Решения комиссий фиксируются в протоколе, подписываются их членами, секретарями и утверждаются председателями комиссий. При несогласии с принятым решением член комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Выписки из решений Территориальных подкомиссий и Подкомиссий рассылаются их секретарями в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сотрудникам и гражданам.

17. Секретари комиссий ведут протоколы заседаний комиссий, их оформление, прием документов для получения единовременной выплаты, уведомляют членов комиссий о заседаниях, готовят проекты решений комиссий.

18. Члены комиссий обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

IV. Принятие решений Комиссией ФСИИ России

19. Документы для получения единовременной выплаты должны быть рассмотрены Комиссией ФСИИ России в течение 3 месяцев с даты приема (получения) указанных документов, отраженной в Книге учета заявлений.

20. Комиссия ФСИИ России принимает одно из следующих решений:

о постановке сотрудника, гражданина на учет для получения единовременной выплаты;

об отказе в постановке сотрудника, гражданина на учет для получения единовременной выплаты;

о внесении директору ФСИИ России предложения о предоставлении единовременной выплаты сотрудникам и гражданам из числа лиц, состоящих на учете для получения единовременной выплаты;

о снятии сотрудника, гражданина с учета для получения единовременной выплаты.

21. В протоколе заседания Комиссии ФСИИ России указываются основания принятых решений.

Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии ФСИИ России несут ответственность за правомерность и своевременность принятых ими решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. В случае принятия решения о постановке сотрудника, гражданина на учет для получения единовременной выплаты сведения о нем заносятся в Книгу учета граждан.

23. Выписки из решений Комиссии ФСИН России в течение 10 дней со дня их издания направляются в заинтересованные Территориальные подкомиссии и Подкомиссии.

Территориальные подкомиссии и Подкомиссии не позднее 3 рабочих дней со дня получения выписок из решений Комиссии ФСИН России доводят их до сведения сотрудников и граждан.

Сотрудникам УИС, проходящим службу в ФСИН России и учреждениях, непосредственно подчиненных ФСИН России и дислоцирующихся в г. Москве и Московской области, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в указанных учреждениях и органах, выписки из решений Комиссии ФСИН России направляются в течение 5 дней со дня их издания.

Приложение № 1
к Порядку формирования и работы комиссий учреждений
и органов уголовно-исполнительной системы
по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы
и в случаях, установленных законодательством Российской
Федерации, членам их семей и гражданам Российской
Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах
уголовно-исполнительной системы, единовременной
социальной выплаты для приобретения или строительства
жилого помещения, утвержденному приказом ФСИН России
от 29.08.2013 № 496

Рекомендуемый образец

Директору ФСИН России

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу принять меня _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,

на учет для получения единовременной социальной выплаты
для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии
с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2013 № 369.

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,

дети:

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ
«О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» относятся к категории _____

_____ (наименование категории граждан, имеющих право на получение

_____ единовременной социальной выплаты для приобретения жилого помещения,

_____ дата и место постановки на жилищный учет при необходимости)

Мне и членам моей семьи ранее единовременная социальная выплата (субсидия) в целях приобретения (строительства) жилого помещения не предоставлялась.

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации не имеем (имеем).

(ненужное зачеркнуть)

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами моей семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и (или) членам моей семьи на праве собственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения лица, имеющего жилое помещение, с получателем единовременной выплаты	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. м	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности
1					
2					
3					

Даю согласие на проведение проверки представленных сведений, а также на обработку персональных данных.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Члены семьи заявителя:

- 1) _____ ;
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
- 2) _____ ;
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
- 3) _____ ;
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
- 4) _____ .
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку формирования и работы комиссий учреждений
и органов уголовно-исполнительной системы
по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы
и в случаях, установленных законодательством Российской
Федерации, членам их семей и гражданам Российской
Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах
уголовно-исполнительной системы, единовременной
социальной выплаты для приобретения или строительства
жилого помещения, утвержденному приказом ФСИН России
от 29.08.2013 № 496

Образец

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия. имя. отчество, дата рождения)

в том, что 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 24.04.2013 № 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации» приняты _____.
(дата)

Секретарь комиссии

(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3
к Порядку формирования и работы комиссий учреждений
и органов уголовно-исполнительной системы
по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы
и в случаях, установленных законодательством Российской
Федерации, членам их семей и гражданам Российской
Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах
уголовно-исполнительной системы, единовременной
социальной выплаты для приобретения или строительства
жилого помещения, утвержденному приказом ФСИН России
от 29.08.2013 № 496

КНИГА УЧЕТА

заявлений (рапортов) сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членов их семей и граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, на получение единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Дата приема документов (число, месяц, год)	Ф.И.О. сотрудника, гражданина и членов семьи, проживающих совместно с ним	Решение комиссии, номер и дата протокола заседания	Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5

Приложение № 4

к Порядку формирования и работы комиссий учреждений и органов уголовно-исполнительной системы по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, утвержденному приказом ФСИН России от 29.08.2013 № 496

КНИГА УЧЕТА

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членов их семей и граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, на получение единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Дата приема документов (число, месяц, год)	Ф.И.О. сотрудника, гражданина и членов семьи, проживающих совместно с ним	Общая продолжительность государственной службы сотрудника (гражданина), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2013 № 303 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 15, ст. 1789)	Жилищные условия			Решение о предоставлении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения (номер, дата протокола заседания Комиссии ФСИН России)	Размер единовременной социальной выплаты (тыс. рублей)	Отметка о перечислении единовременной социальной выплаты	Дата снятия с учета (номер и дата протокола заседания Комиссии ФСИН России)
				обеспеченность общей площадью по месту регистрации (всего)	на одного члена семьи	наличие в собственности других жилых помещений, кроме тех, где зарегистрированы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11