



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦÆУАД
У Ы Н А Ф Ф Æ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 2 августа 2016 г. № 276

г. Владикавказ

**О мерах по предоставлению государственным гражданским служащим
Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения**

Во исполнение пункта 4 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пункта 8 постановления Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»
Правительство Республики Северная Осетия-Алания
п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств на предоставление государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных государственным органам Республики Северная Осетия-Алания в республиканском бюджете Республики Северная Осетия-Алания на мероприятия по обеспечению жильем государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства Республики
Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 2 августа 2016 г. № 276

ПРАВИЛА
предоставления государственным гражданским служащим
Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременная выплата) государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания (далее - гражданский служащий) 1 раз за весь период государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба), замещающим должности гражданской службы не менее 1 года, принятым на учет в государственном органе Республики Северная Осетия-Алания для получения единовременной выплаты.

2. Единовременная выплата предоставляется по решению руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания гражданскому служащему 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 1 члена семьи составляет менее 15 кв. 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 июня 2006 года № 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 занимаемого жилого помещения;

е) проживает в общежитии;

ж) проживает в смежной неизолированной комнате, а также в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке) независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

3. В целях учета особенностей профессиональной служебной деятельности гражданских служащих и повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе допускается по решению руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания предоставление единовременной выплаты гражданским служащим, замещающим должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» высшей группы должностей без учета условий, указанных в пункте 2 настоящих Правил. Порядок предоставления единовременной выплаты таким гражданским служащим осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, за исключением пунктов 8, 9, 11, подпункта «б» пункта 19, пункта 27.

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.

5. Преимущественное право на получение единовременной выплаты имеет принятый на учет в государственном органе Республики Северная Осетия-Алания для получения единовременной выплаты гражданский служащий, воспитывающий зарегистрированных по месту жительства совместно с ним 3 и более его детей и (или) детей его супруга (супруги).

Таковыми детьми считаются:

дети в возрасте до 18 лет;

дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения.

6. Решение руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания о предоставлении единовременной выплаты оформляется правовым актом с указанием размера единовременной выплаты, рассчитанной на день принятия соответствующего решения.

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

7. Принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления гражданского служащего, представляемого на имя руководителя в комиссию государственного органа Республики Северная Осетия-Алания по рассмотрению вопросов предоставления гражданским служащим единовременных выплат по месту прохождения гражданской службы (далее - комиссия), в котором указывается, что по прежним местам гражданской службы единовременная выплата не предоставлялась. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- а) выписка из домовой книги;
- б) копия финансового лицевого счета;
- в) копия свидетельства о браке;
- г) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей);
- д) копия трудовой книжки;

е) копии документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов);

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

8. Копии документов, указанные в пункте 7 настоящих Правил, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

9. В случае если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного (различных) государственного органа Республики Северная Осетия-Алания, 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, учетное дело переоформляется на другого члена семьи, проходящего гражданскую службу.

10. При наличии у гражданского служащего и (или) проживающих совместно с ним членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной площади всех жилых помещений.

11. Представленные в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил заявление гражданского служащего и документы подлежат рассмотрению комиссией.

Дата приема документов отражается в регистрационном журнале комиссии. Гражданскому служащему выдается справка о дате приема его заявления и документов.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных документах, комиссия возвращает их гражданскому служащему с указанием причин возврата.

12. Гражданский служащий, который для приобретения права состоять на учете для получения единовременной выплаты совершил действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, принимается на учет для получения единовременной выплаты не ранее чем через 5 лет с даты совершения указанных действий.

13. К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, совершаемым гражданским служащим для приобретения права состоять на учете для получения единовременной выплаты, относятся:

- а) обмен жилыми помещениями;
- б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;
- в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);
- г) выделение доли собственниками жилых помещений;
- д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности гражданского служащего и совместно с ним проживающих членов его семьи.

14. Комиссия образуется на основании правового акта государственного органа Республики Северная Осетия-Алания в соответствии с Порядком формирования и работы комиссий, образуемых в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания для рассмотрения вопросов предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (приложение 1 к настоящим Правилам).

Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется государственным органом Республики Северная Осетия-Алания.

15. Комиссия выполняет следующие функции:

а) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданским служащим в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты;

б) направляет в случае необходимости запрос в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы, а также в другие государственные органы и организации для проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты;

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;

д) на основании представления непосредственного руководителя гражданского служащего вносит руководителю государственного органа Республики Северная Осетия-Алания предложение об увеличении размера единовременной выплаты гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу.

16. По запросу комиссии Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания выдает справку о предоставлении единовременной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в месячный срок с даты получения запроса.

17. В целях проверки сведений, содержащихся в базе данных, Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания может направлять соответствующие запросы в федеральные государственные органы, а также государственные органы Республики Северная Осетия-Алания и субъектов Российской Федерации для получения информации о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы.

Государственные органы Республики Северная Осетия-Алания представляют в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания необходимую информацию в 10-дневный срок с даты получения запроса.

18. Решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или об отказе в постановке на учет для ее получения принимается комиссией не позднее чем через 2 месяца после подачи гражданским служащим заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил, оформляется протоколом комиссии и утверждается правовым актом государственного органа Республики Северная Осетия-Алания.

Копия правового акта о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 20 настоящих Правил, направляется в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания в недельный срок с даты его принятия. Выписка из правового акта в указанный срок направляется или выдается гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение.

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

19. Гражданский служащий, состоящий на учете для получения единовременной выплаты, при переходе на гражданскую службу в другой государственный орган Республики Северная Осетия-Алания подлежит включению в список гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, со времени постановки его на учет по предыдущему месту прохождения гражданской службы в соответствии с Порядком постановки государственного гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения при переходе в другой государственный орган Республики Северная Осетия-Алания (приложение 3 к настоящим Правилам).

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

а) по личному заявлению, подаваемому в письменной форме на имя руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания;

б) в случае изменения (улучшения) жилищных условий, в результате которого утрачены основания получения единовременной выплаты;

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 9 настоящих Правил);

е) в случае смерти гражданского служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил).

21. Сведения о гражданском служащем, состоящем на учете для получения единовременной выплаты, заносятся в книгу учета гражданских служащих для получения единовременной выплаты по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее - книга учета) в порядке очередности подачи заявлений.

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

На каждого гражданского служащего, состоящего на учете для получения единовременной выплаты, заводится учетное дело, в котором содержатся документы, представленные в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

В случае если основания для получения гражданским служащим единовременной выплаты утрачены, комиссия представляет руководителю

государственного органа Республики Северная Осетия-Алания проект правового акта о снятии гражданского служащего с учета. Соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день принятия правового акта.

22. Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания формирует и обновляет базу данных гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты и снятых с этого учета в соответствии с Порядком формирования и ведения базы данных государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с соответствующего учета (приложение 5 к настоящим Правилам).

Информация, содержащаяся в базе данных, представляется ежегодно в Министерство финансов Республики Северная Осетия-Алания.

III. Определение размера единовременной выплаты

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

33 кв. метра общей площади жилья - на 1 человека;

42 кв. метра общей площади жилья - на семью из 2 человек;

18 кв. метров общей площади жилья на каждого члена семьи - на семью из 3 и более человек.

24. 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.

25. Размер единовременной выплаты гражданскому служащему может быть увеличен сверх норматива на основании решения руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания с учетом конкретных обстоятельств и в зависимости от имеющихся возможностей.

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

от 3 до 5 лет стажа - 1,05;

от 5 до 9 лет стажа - 1,1;

от 9 до 11 лет стажа - 1,15;

от 11 до 15 лет стажа - 1,2;

от 15 до 20 лет стажа - 1,25;

20 лет стажа и более - коэффициент увеличивается на 0,05 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 6 к настоящим Правилам.

27. Расчет единовременной выплаты осуществляется государственным органом Республики Северная Осетия-Алания согласно приложению 7 к настоящим Правилам на основании норматива общей площади жилого помещения с учетом положений пунктов 23 - 25 настоящих Правил.

28. 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 23 и 24 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 2 настоящих Правил.

IV. Порядок предоставления и использования единовременной выплаты

29. Единовременная выплата перечисляется в установленном порядке государственным органом Республики Северная Осетия-Алания на счет территориального органа Федерального казначейства.

Перечисление средств единовременной выплаты осуществляется в установленном порядке на основании представленных в территориальный орган Федерального казначейства государственным органом Республики Северная Осетия-Алания платежных документов и заверенной им копии правового акта о предоставлении единовременной выплаты гражданскому служащему, предусмотренного пунктом 6 настоящих Правил.

30. Единовременная выплата может быть использована для:

а) оплаты приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения;

б) оплаты паевого взноса, если гражданский служащий является членом жилищного, жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива;

в) оплаты работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства;

г) погашения долга и (или) уплаты процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам), в том числе по кредитам или займам, обязательство по которым возникло у гражданского служащего до возникновения права на получение единовременной выплаты.

31. Для оплаты приобретаемого жилого помещения гражданский служащий представляет в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания копию документа, удостоверяющего его личность, а также документы, указанные в пунктах 33 - 36 настоящих Правил.

32. Государственный орган Республики Северная Осетия-Алания в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пунктах 31, 33 - 36 настоящих Правил, осуществляет проверку их соответствия настоящим Правилам и представляет эти документы в территориальный орган Федерального казначейства для санкционирования операции по перечислению единовременной выплаты на счет физического лица (юридического лица, индивидуального предпринимателя), осуществляющего отчуждение жилого помещения (строительство объекта индивидуального жилищного строительства), на счет для оплаты паевого взноса либо на счет банка для погашения долга и (или) уплаты процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам), в том числе по кредитам или займам, обязательство по которым возникло у гражданского служащего до возникновения права на получение единовременной выплаты (далее - счет банка).

33. В случае направления средств единовременной выплаты в счет оплаты жилого помещения, приобретаемого на основании договора купли-продажи, гражданский служащий представляет в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания копию договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, и копию свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации прав собственности гражданского служащего на жилое помещение, приобретаемое за счет средств единовременной выплаты.

При приобретении 2-х и более жилых помещений договоры купли-продажи жилых помещений и копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество должны представляться в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания одновременно.

34. В случае направления средств единовременной выплаты в качестве платежа в счет оплаты паевого взноса гражданский служащий, являющийся членом жилищного, жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива, представляет в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания:

а) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе гражданского служащего;

б) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение;

в) копию устава кооператива;

г) копию свидетельства о праве собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано гражданскому служащему после внесения паевого взноса в полном размере;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование гражданского служащего - члена кооператива.

35. В случае направления средств единовременной выплаты на оплату расходов по строительству объекта индивидуального жилищного строительства гражданский служащий представляет в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположен объект индивидуального жилищного строительства, документы, подтверждающие строительство объекта индивидуального жилищного строительства (копию договора строительного подряда либо иные документы), и разрешение органа местного самоуправления на строительство этого объекта.

36. В случае направления средств единовременной выплаты в счет погашения долга и (или) на уплату процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам), в том числе по кредитам или займам, обязательство по которым возникло у гражданского служащего до возникновения права на получение единовременной выплаты, гражданский служащий представляет в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания:

а) копию кредитного договора (договора займа);

б) справку кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

в) копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит, ипотечный заем);

г) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретаемое с использованием кредитных (заемных) средств.

37. В случае выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных гражданским служащим в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания для оплаты, а также в случае их несоответствия настоящим Правилам государственный орган Республики Северная Осетия-Алания принимает решение об отказе в приеме документов для оплаты и уведомляет гражданского служащего об этом в течение 5 рабочих дней с даты получения указанных документов в письменной форме с указанием причин отказа. Документы, принятые государственным органом Республики Северная Осетия-Алания для проверки и оплаты, возвращаются гражданскому служащему.

38. Гражданский служащий, которому предоставлена единовременная выплата, обязан в течение 3 месяцев с даты получения свидетельства о регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение (но

не более чем через 24 месяца с даты перечисления единовременной выплаты на счет территориального органа Федерального казначейства) представить в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания, осуществивший перечисление единовременной выплаты, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении квартиры или жилого дома (части жилого дома), которые были приобретены или построены с использованием единовременной выплаты.

39. В случае если гражданский служащий использовал единовременную выплату в неполном объеме, государственный орган Республики Северная Осетия-Алания, предоставивший единовременную выплату, принимает меры к возврату в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств единовременной выплаты.

40. Единовременная выплата считается предоставленной гражданскому служащему с даты перечисления государственным органом Республики Северная Осетия-Алания единовременной выплаты на счет территориального органа Федерального казначейства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Северная
Осетия-Алания единовременной
субсидии на приобретение
жилого помещения

ПОРЯДОК
формирования и работы комиссий, образуемых
в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания
для рассмотрения вопросов предоставления государственным
гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы формирования и работы в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания (далее – государственные органы Республики Северная Осетия-Алания) комиссий, образуемых для рассмотрения вопросов предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания (далее - гражданский служащий) единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременная выплата), а также определяет функции и полномочия данных комиссий.

2. Комиссия для рассмотрения вопросов предоставления гражданским служащим единовременной выплаты (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Правилами предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Правила) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется государственным органом Республики Северная Осетия-Алания.

II. Порядок формирования Комиссии

5. Комиссия создается правовым актом государственного органа Республики Северная Осетия-Алания.

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

Число членов Комиссии, включая председателя, заместителя (заместителей) председателя и секретаря, должно быть нечетным и не менее 5 человек.

7. Председателем Комиссии является руководитель государственного органа Республики Северная Осетия-Алания либо заместитель руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания.

8. В целях исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, состав Комиссии формируется из числа гражданских служащих различных структурных подразделений государственного органа Республики Северная Осетия-Алания, не состоящих на учете (снятых с учета) для получения единовременной выплаты.

В случае постановки гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, на учет для предоставления единовременной выплаты он исключается из состава Комиссии.

Член Комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, а также состоящий с данным гражданским служащим в родственных отношениях, не участвует в проводимом на заседании Комиссии голосовании.

III. Деятельность Комиссии

9. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданским служащим в соответствии с пунктом 7 Правил, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты;

б) направляет в случае необходимости запрос в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба), а также в другие государственные органы и организации для проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной выплаты;

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 (далее - книга учета), форма которой предусмотрена приложением 4 к Правилам.

10. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) вносит руководителю государственного органа Республики Северная Осетия-Алания предложения о предоставлении единовременной выплаты гражданским служащим из числа состоящих на учете в государственном органе Республики Северная Осетия-Алания (в случае если председателем Комиссии является заместитель руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания);

б) направляет в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания копии правовых актов о постановке гражданских служащих на учет для получения единовременной выплаты или снятия их с учета в недельный срок с даты их принятия, а также направляет выписку из правового акта гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение.

11. При приеме документов проверяется их комплектность и правильность заполнения. Дата приема документов отражается в регистрационном журнале Комиссии, соответствующая отметка ставится на заявлении. Гражданскому служащему выдается справка о дате приема заявления и документов.

12. Если гражданский служащий проходил службу в иных государственных органах, секретарь Комиссии готовит проект запроса в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы. Запрос подписывается председателем Комиссии.

13. Если в справке Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания указано, что гражданский служащий единовременную выплату 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.

14. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных гражданским служащим документах, Комиссия 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 7 Правил, а также копии правовых актов государственного органа Республики Северная Осетия-Алания 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.

16. Ежегодно в сроки, устанавливаемые председателем Комиссии, а также при подготовке предложений руководителю государственного органа Республики Северная Осетия-Алания о предоставлении единовременной выплаты гражданским служащим из числа состоящих на учете, Комиссия проводит уточнение сведений о гражданских служащих, состоящих на учете.

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

17. 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 Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания 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.

Мнение председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим.

18. Секретарь Комиссии:

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

б) обеспечивает участие членов Комиссии в заседаниях;

в) ведет протоколы заседаний Комиссии;

г) готовит проекты решений и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

д) доводит принятые Комиссией решения до сведения гражданских служащих;

е) ведет делопроизводство Комиссии.

19. Руководитель государственного органа Республики Северная Осетия-Алания определяет структурное подразделение (гражданского служащего) государственного органа Республики Северная Осетия-Алания, ответственное за подготовку правовых актов государственного органа Республики Северная Осетия-Алания по вопросам, связанным с реализацией Правил и настоящего Порядка.

IV. Заседание Комиссии и порядок принятия решений

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

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается правовым актом государственного органа Республики Северная Осетия-Алания.

23. 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 стажа гражданской службы и отсутствие в справке Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания информации о том, что гражданский служащий не получал единовременную выплату на приобретение жилого помещения.

24. 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.

25. 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.

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

27. Комиссия при подготовке проекта правового акта государственного органа Республики Северная Осетия-Алания о постановке гражданского служащего 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 2, пункты 3 или 19 Правил);

ж) сведения об увеличении размера единовременной выплаты (при их наличии).

28. Комиссия при подготовке проекта правового акта государственного органа Республики Северная Осетия-Алания о снятии гражданского служащего с учета 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 20 Правил).

29. В случае несогласия с принятым Комиссией решением гражданский служащий вправе обжаловать его в установленном порядке.

V. Порядок направления сведений и запросов в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания

30. Письмо о направлении в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания копий правовых актов, указанных в пункте 18 Правил, содержащих сведения, предусмотренные пунктами 27 и 28 настоящего Порядка, подписывается председателем Комиссии. Копии правовых актов должны быть заверены председателем Комиссии и гербовой печатью государственного органа Республики Северная Осетия-Алания.

31. В запросе, направляемом председателем Комиссии в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания 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 гражданского служащего (в случае, если изменялись фамилия, имя или отчество, то они указываются, а также когда, где и по какой причине изменялись);

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

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

г) стаж гражданской службы в государственном органе Республики Северная Осетия-Алания, направившем запрос;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Северная
Осетия-Алания единовременной
субсидии на приобретение
жилого помещения

СПРАВКА
о предоставлении единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Выдана _____

(наименование государственного органа Республики Северная Осетия-Алания)

о том, что гражданин (гражданка) _____,

(фамилия, имя, отчество)

проходивший(ая) государственную гражданскую службу Российской
Федерации в государственном(ых) органе(ах) _____

на должности(ях) _____

за период государственной гражданской службы Российской Федерации с
_____ по _____

(получал(а), не получал(а) - указать нужное)

единовременную выплату на приобретение жилого помещения.

(должность сотрудника Министерства
труда и социального развития Республики
Северная Осетия-Алания)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Северная
Осетия-Алания единовременной
субсидии на приобретение
жилого помещения

ПОРЯДОК

**постановки государственного гражданского служащего Республики
Северная Осетия-Алания на учет для получения единовременной
субсидии на приобретение жилого помещения при переходе на
государственную гражданскую службу Республики Северная
Осетия-Алания в другой государственный орган
Республики Северная Осетия-Алания**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру постановки государственного гражданского служащего Республики Северная Осетия-Алания (далее - гражданский служащий) на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременная выплата) при переходе на государственную гражданскую службу Республики Северная Осетия-Алания (далее - гражданская служба) в другой государственный орган Республики Северная Осетия-Алания.

2. Настоящий Порядок применяется в случае увольнения гражданского служащего с гражданской службы по основаниям, предусмотренным статьей 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и поступления гражданского служащего вновь на гражданскую службу в другой государственный орган Республики Северная Осетия-Алания.

3. На основании пункта 19 Правил предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Правила) при увольнении с гражданской службы гражданский служащий, состоящий на учете для получения единовременной выплаты, снимается с учета в государственном органе Республики Северная Осетия-Алания. При поступлении на гражданскую службу в другой государственный орган Республики Северная Осетия-Алания он подлежит включению в список гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, со времени постановки его на учет по предыдущему месту прохождения гражданской службы.

4. Постановка гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты осуществляется со времени постановки его на учет по предыдущему месту прохождения гражданской службы 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 гражданских служащих для получения единовременной выплаты (далее - книга учета) с указанием даты постановки гражданского служащего на учет, оформленных государственным органом Республики Северная Осетия-Алания по прежнему месту прохождения гражданской службы, а также документов, предусмотренных пунктом 7 Правил.

5. Выписка из книги учета с указанием даты постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты выдается гражданскому служащему в день выдачи трудовой книжки.

6. При переходе гражданского служащего на гражданскую службу в другой государственный орган Республики Северная Осетия-Алания прием документов, внесение записей в регистрационный журнал и книгу учета, издание акта государственного органа Республики Северная Осетия-Алания о постановке гражданского служащего на учет и ведение учетного дела осуществляется на общих основаниях в соответствии с Порядком формирования и работы комиссий, образуемых в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания для рассмотрения вопросов предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

7. В книге учета государственного органа Республики Северная Осетия-Алания, в который на гражданскую службу принят гражданский служащий, в графе «Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, в том числе в данном государственном органе» указываются даты постановки и снятия гражданского служащего с учета для получения единовременной выплаты по прежнему месту прохождения гражданской службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Северная
Осетия-Алания единовременной
субсидии на приобретение
жилого помещения

ПОРЯДОК
формирования и ведения базы данных государственных гражданских
служащих Республики Северная Осетия-Алания, состоящих на учете
для получения единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения и снятых с соответствующего учета

I. Общие положения

1. Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания формирует и обновляет базу данных государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания (далее - гражданские служащие), состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременная выплата) и снятых с соответствующего учета (далее - база данных).

2. Подготовка сведений для загрузки в базу данных и ведение базы данных осуществляются на основе программного обеспечения (далее - Программа), представляющего два независимых автономных комплекса для ЭВМ:

а) автономный комплекс для государственных органов Республики Северная Осетия-Алания, позволяющий:

формировать печатные формы установленного формата со штрих-кодом (далее - печатные формы), подлежащие заполнению на каждого гражданского служащего, состоящего на учете для получения единовременной выплаты;

вести перечень гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты, работающих в данном государственном органе Республики Северная Осетия-Алания;

осуществлять посредством защищенного канала передачу в электронном виде сведений, содержащихся в печатных формах;

б) автономный комплекс для Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания, позволяющий:

формировать базу данных на основании поступающих в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания правовых актов и печатных форм со сведениями о гражданских служащих; обеспечивать сохранность формируемой базы данных;

вести учет сведений о гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной выплаты;

осуществлять актуализацию сформированной базы данных в соответствии с поступающими от государственных органов Республики Северная Осетия-Алания сведениями об уточнениях и изменениях анкетных данных гражданского служащего;

осуществлять поиск, выборку данных по поисковым предписаниям, оформление данных в виде списков, таблиц и отчетов.

3. Подготовка печатных форм (приложение к Порядку) со сведениями о гражданских служащих осуществляется работниками государственных органов Республики Северная Осетия-Алания на автономных комплексах, размещаемых в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания. В целях автоматизации процедуры ввода информации в базу данных печатные формы снабжаются двухмерным штрих-кодом.

4. Формирование и ведение базы данных, в том числе ввод сведений и их редактирование, осуществляется работниками Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих (далее - уполномоченные работники Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания).

5. В базу данных включаются сведения, содержащиеся в правовых актах о постановке гражданских служащих на учет для получения единовременной выплаты, о предоставлении им единовременной выплаты и (или) снятии их с учета, заполненные печатные формы, а также следующие сведения о:

а) номере и дате письма государственного органа Республики Северная Осетия-Алания, представляющего сведения для введения в базу данных;

б) входящем номере и дате письма, на основании которого представленные сведения вносятся в базу данных.

II. Взаимодействие Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания с государственными органами Республики Северная Осетия-Алания при формировании и ведении базы данных

6. Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания принимает для введения в базу данных копии правовых актов о постановке гражданских служащих на учет для получения единовременной выплаты или снятия их с учета, заверенные председателем комиссии для рассмотрения вопросов предоставления гражданским служащим единовременной выплаты, образованной в государственном органе Республики Северная Осетия-Алания, и гербовой печатью государственного органа Республики Северная Осетия-Алания. Копии правовых актов представляются в Министерство труда и социального

развития Республики Северная Осетия-Алания в сроки, установленные Правилами предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Правила).

7. В целях проверки сведений, содержащихся в базе данных, Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания при необходимости получения информации о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы направляет запросы в соответствующие государственные органы.

При получении государственными органами Республики Северная Осетия-Алания запроса Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания соответствующая информация представляется в срок, установленный пунктом 17 Правил.

8. Печатные формы и копии правовых актов о постановке гражданских служащих на учет для получения единовременной выплаты, о предоставлении им единовременной выплаты и (или) снятии их с учета представляются в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания на бумажном носителе. Сведения, содержащиеся в печатных формах, представляются в Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания в электронном виде с использованием сервисов Программы посредством защищенного канала передачи данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку формирования и ведения
базы данных государственных гражданских
служащих Республики Северная
Осетия-Алания, состоящих на учете
для получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения и
снятых с соответствующего учета

Образец

Место для размещения штрих-кода

1. _____,
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Республики Северная Осетия-Алания)

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

замещающий должность государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания _____

<*> (наименование должности с указанием категории и группы должностей)

<*> имеющий стаж государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания _____ полных лет, <*> имеющий _____ членов семьи, _____ которые _____ учтены _____ при постановке на учет.
(количество цифрами)

2. Условия, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий Республики Северная Осетия-Алания поставлен на учет _____

_____ (указывается соответствующий подпункт пункта 2 или пункт 3 Правил предоставления государственным гражданским служащим Республики

Северная Осетия-Алания единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - Правила)

или

2. Условия, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий Республики Северная Осетия-Алания снят с учета _____

(указывается соответствующий подпункт пункта 20 Правил)

2.1. В случае если государственный гражданский служащий Республики Северная Осетия-Алания снят с учета по основанию подпункта «в» пункта 20 Правил, дополнительно указываются:

сведения об увеличении размера единовременной выплаты на приобретение жилого помещения на основании пункта 25 Правил (при их наличии) _____

(указывается размер увеличения норматива и обстоятельства, в связи с которыми принято соответствующее решение)

размер единовременной выплаты, предоставленной государственному гражданскому служащему Республики Северная Осетия-Алания _____ тыс. руб.

Ответственный работник государственного органа
Республики Северная Осетия-Алания _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

<*> Указанные сведения заполняются в соответствии с пунктом 3 Порядка формирования и ведения базы данных государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с соответствующего учета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Северная
Осетия-Алания единовременной
субсидии на приобретение
жилого помещения

ПЕРЕЧЕНЬ

**периодов службы (работы) в должностях, включаемых
(засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы
Республики Северная Осетия-Алания государственных гражданских
служащих Республики Северная Осетия-Алания 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 декабря 2005 года № 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 января 1995 года № 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 года до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 32, Реестра государственных должностей федеральных государственных

служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 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), а также в прокуратуре Российской Федерации, органах прокуратуры (за исключением периодов замещения должностей прокурорских работников);

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. Иные должности, указанные в статье 18 Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания».

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Правилам предоставления
государственным гражданским
служащим Республики Северная
Осетия-Алания единовременной
субсидии на приобретение
жилого помещения

РАСЧЕТ
размера единовременной субсидии на приобретение жилого
помещения, предоставляемой государственным гражданским
служащим Республики Северная Осетия-Алания

Размер единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой государственному гражданскому служащему Республики Северная Осетия-Алания, определяется по формуле:

$$P = O \times C \times K_n \times K_c,$$

где:

O - общая площадь жилого помещения государственного гражданского служащего Республики Северная Осетия-Алания;

C - размер средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья¹;

K_n - поправочный коэффициент размера средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья с учетом места прохождения государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания²;

K_c - поправочный коэффициент размера предоставляемой субсидии с учетом стажа государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, определяемый в соответствии с пунктом 26 Правил предоставления государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Общая площадь жилого помещения определяется по формуле:

¹ Устанавливается в размере, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти для федеральных государственных гражданских служащих.

² Устанавливается в размере, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти для федеральных государственных гражданских служащих.

$$O = H + D - L,$$

где:

Н - норматив общей площади жилого помещения;

Д - размер дополнительной общей площади жилого помещения, предоставляемой в случаях и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, а также на основании решения руководителя государственного органа Республики Северная Осетия-Алания;

Л - сумма общей площади жилых помещений, принадлежащих государственному гражданскому служащему Республики Северная Осетия-Алания 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 выплаты на приобретение жилого помещения.
