



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФК ПО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**ПРИКАЗ**

«25» марта 2010 г.

Пенза

№ 39

**О внесении изменений в приказ Управления Федерального  
казначейства по Пензенской области от 17.03.2010 № 34**

В целях реализации требований приказа Федерального казначейства от 25.12.2009 № 14н «О создании территориальных подкомиссий управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации и их отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2010 г., регистрационный номер 16195) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Изложить Регламент работы территориальной подкомиссии Управления Федерального казначейства по Пензенской области по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления и его отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденный приказом Управления Федерального казначейства по Пензенской области от 17.03.2010 № 34, в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления

В.Н. Волчков

000069

**Регламент работы территориальной подкомиссии  
Управления Федерального казначейства по Пензенской области по  
рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным  
гражданским служащим Управления и его отделений единовременной  
субсидии на приобретение жилого помещения**

I. Общие положения

1. Регламент работы территориальной подкомиссии Управления Федерального казначейства по Пензенской области по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления и его отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Регламент) разработан в целях организации работы в Управлении Федерального казначейства по Пензенской области (далее – Управление) по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления и его отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

2. Территориальная подкомиссия Управления Федерального казначейства по Пензенской области по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления и его отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Территориальная подкомиссия) в своей деятельности руководствуется Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 6, ст. 739) (далее - Правила), приказом Федерального казначейства от 25 декабря 2009 г. № 14н «О создании территориальных подкомиссий управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления

федеральным государственным гражданским служащим управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации и их отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2010 г., регистрационный номер 16195) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.

## II. Порядок работы

3. Государственными гражданскими служащими Управления и его отделений осуществляется представление Заявления по форме согласно приложению № 1 к Регламенту с приложением документов, предусмотренных пунктом 6 Правил и настоящим Регламентом (далее – пакет документов), в Территориальную подкомиссию лично.

4. Прием пакета документов осуществляется территориальной подкомиссией по месту нахождения административного здания Управления по адресу: г. Пенза, ул. Ставского, 11. Прием документов осуществляется в кабинетах 103, 509 по рабочим дням, часы приема – с 9-30 до 12-00 (телефоны: 26-06-80, 7-00-2008 (ВТС), 68-72-16, 7-00-2193 (ВТС)).

5. Пакет документов, предоставляемых федеральным государственным гражданским служащим в территориальную подкомиссию, включает в себя:

1) заявление о постановке на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения на имя руководителя Федерального казначейства установленной формы (приложение № 1 к Регламенту);

2) заявление о наличии либо отсутствии жилой площади, принадлежащей на праве собственности, либо по найму (приложения № 2, 3 к Регламенту);

3) выписка из домовой книги;

4) копия финансового лицевого счета;

5) копия свидетельства о браке;

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

- 7) копия трудовой книжки;
- 8) копии документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы;
- 9) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);
- 10) копия паспортов на всех членов семьи (всех заполненных страниц);
- 11) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 12) информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество из Управлений федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации по месту прохождения государственной гражданской службы на всех членов семьи, учитываемых при расчете единовременной выплаты;
- 13) информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество из Управлений федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации (для прибывших из иных кроме места прохождения государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации) на всех членов семьи, учитываемых при расчете единовременной выплаты.

Копии документов должны быть заверены должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

6. Представленный пакет документов проверяется на комплектность и правильность заполнения.

7. Пакет документов, представленный в соответствии с пунктом 6 Правил и настоящим Регламентом, подлежит рассмотрению Территориальной подкомиссией.

Дата приема пакета документов отражается в Журнале регистрации заявлений федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой

выдается Расписка в получении заявления и документов для постановки на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных документах, Территориальная подкомиссия принимает решение о возврате пакета документов и возвращает их гражданскому служащему с указанием причин возврата по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

8. Решение о направлении в Комиссию Федерального казначейства по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Федерального казначейства единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Комиссия) пакета документов гражданского служащего оформляется Протоколом заседания Территориальной подкомиссии с приложением по форме согласно приложениям № 7, 8 к Регламенту.

9. Определение стажа гражданской службы (полных лет) заявителя осуществляется отделом кадров Управления на основании документов, представленных Территориальной подкомиссией.

10. Не позднее пяти дней с даты принятия решения пакет документов, сформированный Территориальной подкомиссией, направляется в Комиссию. Пакет документов содержит:

- комплект документов, установленных пунктом 6 Правил и настоящим Регламентом;
- расчет размера субсидии, произведенный в соответствии с пунктами 22 - 27 Правил;
- копию протокола заседания Территориальной подкомиссии, заверенную печатью Управления Федерального казначейства по Пензенской области и подписью председателя Территориальной подкомиссии;
- сопроводительное письмо за подписью руководителя Управления Федерального казначейства по Пензенской области.

11. Копия отправленного в Комиссию пакета документов, прошитая и заверенная в установленном порядке, хранится в Административном отделе Управления Федерального казначейства по Пензенской области.

12. Территориальная подкомиссия не позднее 3 календарных дней с даты получения письма за подписью председателя Комиссии и копий приказов Федерального казначейства о постановке гражданского служащего на учет, об отказе в постановке на учет, о снятии с учета или о предоставлении единовременной выплаты, доводит их до сведения гражданского служащего.

13. Территориальная подкомиссия не позднее 30 календарных дней до истечения срока, установленного в пункте 37 Правил, направляет в Комиссию копии документов о направлении использования единовременной выплаты в соответствии с пунктами 32 - 35 Правил.

Приложение № 1 к Регламенту,  
утвержденному приказом  
УФК по Пензенской области  
от 25 марта 2010 г. № 39

Руководителю  
Федерального казначейства  
Артюхину Роману Евгеньевичу

от \_\_\_\_\_  
(должность полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя, Отчество)

### Заявление.

Прошу принять меня на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 27.01.2009 г. № 63, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

на семью из \_\_\_\_\_ человек (я, \_\_\_\_\_)  
(указать кол-во) (Ф.И.О. и степень родства)

\_\_\_\_\_ ).  
В настоящее время проживаю в \_\_\_\_\_ по  
(квартире, общежитие, коммунальной квартире и др.)

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, где на семью  
из \_\_\_\_\_ человек занимаю \_\_\_\_\_ квартиру (комнату)  
(указать кол-во) (указать количество комнат)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой - \_\_\_\_\_ кв. м  
(комнаты \_\_\_\_\_ ).  
(смежные, изолированные)

Квартира находится в \_\_\_\_\_ собственности  
(муниципальной, долевой, личной)

\_\_\_\_\_  
(указать правообладателя (правообладателей), если квартира находится в долевой или личной собственности)

В соответствии с п. 8 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.01.2009 г. № 63, сообщаю, что члены моей семьи являются (не являются) государственными гражданскими служащими.

Государственными гражданскими служащими так же являются \_\_\_\_\_.\*  
(Ф.И.О. и степень родства, место работы, должность)

Подтверждаю что по выбору членов семьи я претендую на постановку на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.\*

В обоснование своей просьбы прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

По прежним местам гражданской службы единовременная субсидия мне не предоставлялась.

Подтверждаю достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и приложении к нему.

Дата

Подпись

\* – данные абзацы заполняются в случае наличия среди членов семьи иных государственных гражданских служащих помимо заявителя.



Приложение № 2 к Регламенту,  
утвержденному приказом  
УФК по Пензенской области  
от 25 марта 2010 г. № 29

Председателю комиссии Федерального  
казначейства по рассмотрению  
вопросов предоставления федеральным  
государственным гражданским служащим  
Федерального казначейства единовременной  
субсидии на приобретение жилого  
помещения

А.Ю. Демидову

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

должность \_\_\_\_\_

№ служебного телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_ настоящим уведомляю, что ни у меня, ни у проживающих совместно со мной членов моей семьи никакой другой, кроме указанной мной, жилой площади, принадлежащей на праве собственности, либо по найму нет. Подтверждаю, что никаких действий, повлекших ухудшение жилищных условий, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 27.01.2009 г. № 63 с момента вступления его в силу не совершалось.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
дата

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверил:  
(Ф.И.О. заявителя)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(должность Ф.И.О., подпись)

Форма заполняется при наличии у государственного гражданского служащего и/или членов его семьи в собственности жилой площади.

Приложение № 3 к Регламенту,  
утвержденному приказом  
УФК по Пензенской области  
от 25 марта 2010 г. № 39

Председателю комиссии Федерального  
казначейства по рассмотрению  
вопросов предоставления федеральным  
государственным гражданским служащим  
Федерального казначейства единовременной  
субсидии на приобретение жилого  
помещения

А.Ю. Демидову

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ служебного телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_ настоящим уведомляю, что ни у меня, ни у проживающих совместно со мной членов моей семьи никакой жилой площади, принадлежащей на праве собственности, либо по найму нет. Подтверждаю, что никаких действий, повлекших ухудшение жилищных условий, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 27.01.2009 г. № 63 с момента вступления его в силу не совершалось.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
дата

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверил:  
(Ф.И.О. заявителя)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(должность Ф.И.О., подпись)

Форма заполняется при отсутствии у государственного гражданского служащего и/или членов его семьи в собственности жилой площади.

Приложение № 4 к Регламенту,  
утвержденному приказом  
УФК по Пензенской области  
от 25 марта 2010 г. № 39

Журнал регистрации заявлений  
федеральных государственных гражданских служащих  
для получения единовременной субсидии  
на приобретение жилого помещения,  
предоставляемой федеральным государственным  
гражданским служащим Федерального казначейства

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Административный отдел УФК по Пензенской области  
(Наименование структурного подразделения отвечающего за прием заявлений от государственных гражданских служащих)

Управления федерального казначейства по субъекту РФ)

РАСПИСКА

в получении заявления и документов для постановки на учет для получения единовременной  
субсидии на приобретение жилого помещения

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

должность \_\_\_\_\_

№ служебного телефона \_\_\_\_\_

№	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Дата приема заявления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность секретаря комиссии)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)      \_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 6 к Регламенту,  
утвержденному приказом  
УФК по Пензенской области  
от 25 марта 2010 г. № 39

\_\_\_\_\_  
(кому)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Территориальная подкомиссия Управления Федерального казначейства по Пензенской области по рассмотрению вопросов представления федеральным государственным гражданским служащим управлений Федерального казначейства по Пензенской области и их отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения возвращает представленные Вами документы по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Председатель  
территориальной подкомиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исп.  
тел.

**ПРОТОКОЛ №**

заседания территориальной подкомиссии Управления Федерального казначейства по Пензенской области по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации и их отделений единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – территориальная подкомиссия)

от число месяц 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель комиссии:**  
**Заместитель председателя комиссии:**  
**Члены комиссии:**  
**Секретарь комиссии:**

**Отсутствовали:**

**Члены комиссии:**

Кворум имеется.

**Повестка дня:**

**1. Рассмотрение документов для направления в комиссию Федерального казначейства по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Федерального казначейства единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Комиссия).**

**Слушали:** доклад секретаря комиссии, заместителя председателя комиссии, выступления председателя комиссии, членов комиссии.

**Постановили:**

**1. Направить в Комиссию предложения о постановке на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения следующих федеральных государственных гражданских служащих (в соответствии с приложением к настоящему протоколу):**

1	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	Указывается должность (полностью). Стаж государственной гражданской службы _____ (с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2009 г. № 1027). Адрес постоянной регистрации с ___ г.: г. _____, ул. _____, д. ___, кв. ___. Согласно представленным документам в данной квартире общей площадью ___ кв. м. постоянно зарегистрированы вместе с ней: при перечислении указывается – Фамилия, Имя, Отчество, степень родства, дата регистрации. Данная площадь находится в долевой (совместной, личной) собственности: перечисляются собственники и размер доли
---	-------------------------------------	---

		<p>собственности. Согласно представленным документам других жилых помещений в собственности, либо по найму (Ф.И.О. гражданского служащего) и проживающие совместно с ним (ней) члены семьи не имеют. (Ф.И.О. гражданского служащего) просит рассмотреть вопрос принятия на учет для получения единовременной выплаты на семью из ____ человек (перечисляются члены семьи, в том числе государственный гражданский служащий).*</p>
<p>Итоги голосования по данному пункту: за – , против – , воздержалось – . Примечание:</p>		

**Назначить проведение следующего заседания Комиссии не позднее XX.XX.XXXX г.**

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\* допускается указание дополнительной информации



