



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

*15.06.2013 года*

№     дд    

г. Екатеринбург

Об утверждении состава и положения о порядке формирования и работы комиссии  
Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства  
Свердловской области по рассмотрению вопросов о постановке на учет  
государственных гражданских служащих

В соответствии с Положением о порядке и условиях признания  
государственного гражданского служащего Свердловской области нуждающимся в  
улучшении жилищных условий, учета государственных гражданских служащих  
Свердловской области, имеющих право на получение субсидии для осуществления  
части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного  
бюджета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления  
указанной субсидии и определения ее размера, утвержденным Указом Губернатора  
Свердловской области от 18 июня 2007 года № 592-УГ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию Управления делами Губернатора Свердловской области  
и Правительства Свердловской области по рассмотрению вопросов о постановке на  
учет государственных гражданских служащих, нуждающихся в улучшении  
жилищных условий (прилагается).

2. Утвердить положение о порядке формирования и работы комиссии  
Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства  
Свердловской области по рассмотрению вопросов о постановке на учет  
государственных гражданских служащих, нуждающихся в улучшении жилищных  
условий (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Заместителя  
Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства  
Свердловской области Т.В. Акалаеву.

Управляющий делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области

*[Handwritten signature]*

Н.Д. Чернев



*Копия передана*  
*Иванова И.В.*  
ЗУПЫСТАНТ ДЕЛА ПРАВОВОЙ,  
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И КАДРОВ

Утвержден приказом  
Управления делами Губернатора  
Свердловской области и  
Правительства  
Свердловской области  
от 15.01.2015 № 20

### СОСТАВ

комиссии Управления делами Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области по рассмотрению вопросов о  
постановке на учет государственных гражданских служащих, нуждающихся  
в улучшении жилищных условий

1. Чернев  
Николай Дмитриевич - Управляющий делами Губернатора  
Свердловской области и Правительства  
Свердловской области, председатель  
комиссии
2. Акалаева  
Татьяна Вячеславовна - заместитель Управляющего делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области,  
заместитель председателя комиссии
3. Елизаров  
Станислав Михайлович - заместитель Управляющего делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области -  
начальник отдела сопровождения  
протокольных мероприятий и договорной  
работы Управления делами Губернатора  
Свердловской области и Правительства  
Свердловской области, заместитель  
председателя комиссии
4. Бублик  
Елена Николаевна - начальник отдела бухгалтерско-финансового  
обеспечения – главный бухгалтер Управления  
делами Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области
5. Хамидулина  
Альбина Минзефаровна - начальник отдела правовой, организационной  
работы, государственной службы и кадров  
Управления делами Губернатора  
Свердловской области и Правительства  
Свердловской области



*Копия верна*  
*Мухомов*  
КОНСУЛЬТАНТ СЛУЖБЫ ПРАВОВОЙ,  
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И КАДРОВ

6. Чугаева Ирина  
Владиславовна

- старший инженер отдела правовой,  
организационной работы, государственной  
службы и кадров Управления делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области



*Копия верна*  
*Чугаев (Чугаева И.В.)*  
КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ПРАВОВОЙ,  
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И КАДРОВ

Утверждено  
приказом Управления делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области  
от 15.02.2013 № 20

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и работы комиссии Управления делами  
Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области  
по рассмотрению вопросов о постановке на учет государственных  
гражданских служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы формирования и работы комиссии Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области по рассмотрению вопросов о постановке на учет государственных гражданских служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее – Жилищная комиссия), замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также определяет её функции и полномочия.

2. Жилищная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. В своей деятельности Жилищная комиссия руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о порядке и условиях признания государственного гражданского служащего Свердловской области нуждающимся в улучшении жилищных условий, учета государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на получение субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления указанной субсидии и определения ее размера, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 18.06.2007 года № 592-УГ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и настоящим Положением.

### II. Порядок формирования комиссии

4. Жилищная комиссия образуется на основании приказа Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

5. Жилищная комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Жилищной комиссии входят уполномоченные Управляющим делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

Организационной работы,  
Государственной службы  
и кадров

*Ирина Верина*  
(Ирина И.В.)





делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области работники Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

6. Число членов комиссии, включая председателя, заместителей председателя и секретаря, должно быть не менее 6 человек.

### III. Деятельность комиссии

7. Жилищная комиссия осуществляет следующие функции:

а) принимает представляемые гражданскими служащими Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области заявления о постановке на учет, о снятии с учета и об увеличении размера ранее предоставленной субсидии с прилагаемыми документами;

б) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданским служащим, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии (приложение № 1 к настоящему Положению), при необходимости запрашивает иные документы;

в) направляет в случае необходимости запрос в государственные органы и организации для проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной субсидии. Запрос готовится секретарем комиссии и подписывается ее председателем;

г) ведет книгу учета гражданских служащих для получения единовременной субсидии (далее - книга учета), учетное дело, книгу регистрации. Книгу учета, учетное дело, книгу регистрации ведет отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров;

д) принимает учетные дела государственного служащего при переходе на государственную гражданскую службу с предыдущего места прохождения государственной гражданской службы;

ж) формирует единый список служащих состоящих на учете и направляет его в Комиссию по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области, созданной при Правительстве Свердловской области, действующую на основании Положения о Комиссии по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 06 апреля 2009 года № 372-ПП (далее – Комиссия Правительства Свердловской области).

з) осуществляет подготовку ходатайств, в случае увеличения размера субсидии государственным служащим.

8. Жилищная комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) дает Управляющему делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области рекомендации о постановке на учет гражданского служащего для получения единовременной субсидии; об отказе в



Консультант отдела правовой,  
организационной работы,  
государственной службы  
и кадров

*Мухоморова М.В.*  
(Мухоморова М.В.)

постановке на учет;

б) готовит письменные предложения о снятии с учета гражданского служащего;

в) готовит ходатайство об увеличении размера ранее представленной субсидии.

9. При приеме документов проверяется их комплектность и правильность заполнения. Дата приема документов отражается в книге регистрации.

Гражданскому служащему выдается второй экземпляр заявления с указанием даты приема заявления и документов.

10. На каждого гражданского служащего, состоящего на учете для получения единовременной субсидии, комиссией заводится учетное дело, в котором содержатся документы, представленные гражданским служащим, копии протоколов заседаний комиссии содержащих решения, касающиеся гражданского служащего (выписки из них), и копии приказов Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области о постановке на учет или снятии с соответствующего учета.

В учетное дело вносятся документы, которые необходимы для подтверждения права гражданского служащего на получение единовременной субсидии, а также содержащие сведения, необходимые для расчета размера единовременной субсидии. Подлежат внесению в учетное дело документы, подтверждающие изменение семейного положения гражданского служащего и иных условий, которые влияют на предоставление единовременной субсидии.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

11. 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;

д) подписывает протокол заседания комиссии.

12. Секретарь комиссии:

а) осуществляет прием заявлений и прилагаемых к нему документов;

б) обеспечивает участие членов комиссии в заседании;

в) ведет протокол заседания комиссии;

г) оформляет протоколы заседаний комиссии;

д) доводит принятые комиссией решения до сведения гражданских служащих;

е) ведет делопроизводство комиссии.

13. Структурным подразделением Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, ответственным за ведение учета государственных служащих, ведение книги учета гражданских служащих, учетного дела, книги регистрации, является отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров.



Консультант отдела правовой,  
организационной работы,  
государственной службы  
и кадров

*Копия*  
*Мухоморова И.В.*

#### IV. Заседание комиссии и порядок принятия решений

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Рассмотрение заявлений о принятии на учет гражданских служащих осуществляется на заседаниях комиссии в течение одного месяца со дня регистрации соответствующего заявления в Книге регистрации.

15. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

Мнение председателя комиссии при равенстве голосов членов комиссии является решающим.

16. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого осуществляется подготовка приказа Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

17. При решении вопроса о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии Жилищная комиссия на основании документов, представленных гражданским служащим, проверяет наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет.

18. Жилищная комиссия рассматривает заявление и документы на заседании комиссии и принимает решение в соответствии с подпунктом «г» пункта 7 настоящего Положения с указанием в протоколе заседания комиссии оснований принятого решения.

19. В случае принятия решения о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии сведения о нем заносятся в книгу учета в порядке очередности подачи заявлений.

20. Отказ в постановке гражданского служащего на учет допускается в случаях, указанных в п. 12 Положения о порядке и условиях признания государственного гражданского служащего Свердловской области нуждающимся в улучшении жилищных условий, учета государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на получение субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления указанной субсидии и определения ее размера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 18.06.2007 года № 592-УГ.

21. Отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров при подготовке проекта приказа Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии указывает в нем:

а) фамилию, имя и отчество гражданского служащего;

б) замещаемую должность (с указанием категории и группы должностей);

в) условия, в соответствии с которыми гражданский служащий поставлен на учет (указывается соответствующий подпункт пункта 3 Положения о порядке и условиях признания государственного гражданского служащего Свердловской области нуждающимся в улучшении жилищных условий, учета государственных



Консультант отдела правовой,  
организационной работы,  
государственной службы  
и кадров

*Иванова И.В.*  
Комиссия



гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на получение субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления указанной субсидии и определения ее размера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 18.06.2007 года № 592-УГ);

22. Отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров при подготовке приказа Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области об отказе в постановке гражданского служащего на учет указывает в нем:

- а) фамилию, имя и отчество гражданского служащего;
- б) замещаемую должность (с указанием категории и группы должностей);
- в) наименование муниципального образования Свердловской области, на территории которого осуществляется прохождение гражданской службы;
- г) основания отказа в постановке на учет.

23. Отдел правовой, организационной работы государственной службы и кадров при подготовке проекта приказа Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области 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) наименование муниципального образования Свердловской области, на территории которого осуществляется прохождение гражданской службы;

д) основания снятия с учета (указывается соответствующий подпункт п. 18 Положения о порядке и условиях признания государственного гражданского служащего Свердловской области нуждающимся в улучшении жилищных условий, учета государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на получение субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления указанной субсидии и определения ее размера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 18.06.2007 года № 592-УГ).

24. Решение о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии принимается Управляющим делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области на основании письменного предложения жилищной комиссии в течение 30 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в п. 18 Положения о порядке и условиях признания государственного гражданского служащего Свердловской области нуждающимся в улучшении жилищных условий, учета государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на получение субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления указанной субсидии и определения ее размера,



КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ПРАВОВОЙ,  
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И КАДРОВ

*Ирина Николаевна*  
*Ирина Николаевна И.В.*  
копия верна



утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 18.06.2007 года № 592-УГ.

25. О принятом решении отдел правовой, организационной работы государственной службы и кадров в письменной форме сообщает государственному служащему, подавшему заявления, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

26. В случае несогласия с принятым решением, гражданский служащий вправе обжаловать его в Комиссию Правительства Свердловской области, или в суд.

#### V. Порядок формирования списков.

28. Жилищная комиссия формирует единый список служащих, состоящих на учете служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий и направляет его в срок до 01 марта текущего года в Комиссию Правительства Свердловской области.

29. После получения распоряжения Правительства Свердловской области о предоставлении субсидии служащим Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) заключает со служащим Соглашение об использовании субсидии;
- 2) направляет платежное поручение на перечисление средств субсидии на счет служащего, открытый в кредитной организации, в исполнительный орган государственной власти Свердловской области по управлению средствами областного бюджета;
- 3) осуществляет контроль за целевым использованием служащим предоставленной субсидии;
- 4) предоставляет в исполнительный орган государственной власти Свердловской области по управлению средствами областного бюджета отчет в порядке, сроки и по формам, установленные для отчетности по использованию средств областного бюджета.



*Копия верна*

Консультант отдела правовой,  
организационной работы,  
государственной службы  
и кадров  
*Чураев (Чураева И.В.)*

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
формирования и работы  
комиссии Управления делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области  
по рассмотрению вопросов  
о постановке на учет государственных  
гражданских служащих нуждающихся  
в улучшении жилищных условий

Список  
документов, необходимых для принятия решения о постановке  
на учет государственных гражданских  
служащих Свердловской области

1. заявление (в двух экземплярах)
2. копии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность служащего и членов его семьи
3. справка о составе семьи служащего, месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, выданная органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с федеральным законодательством за ведение такого учета;
4. выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у служащего и членов его семьи. Выписка представляется на каждого члена семьи служащего;
5. копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество в отношении каждого члена семьи служащего - при наличии зарегистрированных прав собственности на жилое помещение либо копии договоров социального найма жилого помещения в отношении каждого члена семьи служащего - при наличии права пользования жилым помещением на условиях социального найма;
6. справка из Бюро технической инвентаризации о наличии либо об отсутствии у служащего и членов его семьи недвижимого имущества в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Справка представляется на каждого члена семьи служащего, за исключением членов семьи, родившихся после 1 января 1998 года;
7. копии свидетельств о рождении - при наличии в составе семьи служащего несовершеннолетних детей, а также при проживании служащего в одном жилом помещении совместно с родителями или со своими совершеннолетними детьми;
8. копия свидетельства о заключении брака - при наличии в составе семьи служащего супруга (супруги);
9. справки из государственных органов или органов местного



Консультант отдела правовой,  
организационной работы,  
государственной службы  
и кадров

*Мушар (Кучева И.В.)*

самоуправления по прежним местам службы о том, что служащему не предоставлялась субсидия на соответствующие цели - в случае прохождения служащим государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы в указанных органах;

10. справка, подтверждающая признание помещения непригодным для постоянного проживания, в соответствии с требованиями части четвертой статьи 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, выданная федеральным органом исполнительной власти в случае, если помещение относится к жилищному фонду Российской Федерации, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в случае, если помещение относится к жилищному фонду субъекта Российской Федерации, или органом местного самоуправления в случае, если помещение относится к муниципальному жилищному фонду, - при признании помещения, в котором проживает служащий, непригодным для проживания;

11. медицинская справка, выданная учреждением государственной или муниципальной системы здравоохранения, расположенным по месту проживания больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», - при наличии в составе семьи служащего такого больного;

12. копия трудовой книжки, заверенная подразделением государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров по месту службы.



*Копия верна*

Консультант отдела правовой,  
организационной работы,  
государственной службы  
и кадров

*Чураева (Чураева С.В.)*