



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

12.03.2026

№ 126-17

г. Екатеринбург

**О Комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области по жилищным вопросам**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать Комиссию Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области по жилищным вопросам.

2. Утвердить:

1) Положение о Комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области по жилищным вопросам (прилагается);

2) состав Комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области по жилищным вопросам (прилагается).

3. Установить, что ведение учета государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета, в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области осуществляется отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

4. Признать утратившими силу приказ Министерства строительства и архитектуры Свердловской области от 08.09.2008 № 17-А «О жилищной комиссии», приказ Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 14.08.2015 № 303-П «Об утверждении Положения о жилищной комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области», приказ Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 26.09.2025 № 458-П «Об утверждении состава комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области по жилищным вопросам».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр



Г.В. Сурганов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
строительства и развития
инфраструктуры Свердловской
области
от 12.03.2026 № 126-П
«О Комиссии Министерства
строительства и развития
инфраструктуры Свердловской
области по жилищным вопросам»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области по жилищным вопросам

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования Комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области по жилищным вопросам (далее – Комиссия), ее задачи и функции, полномочия членов Комиссии, а также порядок организации деятельности Комиссии.
2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим положением.
4. Организационное, материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

Глава 2. Порядок формирования Комиссии

5. Комиссия формируется из лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министерство). Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.
6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии.
Количество членов Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, должно составлять не менее пяти человек.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Глава 3. Задачи и функции Комиссии

8. Задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение заявлений государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – служащие) о принятии на учет служащих, имеющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета, в Министерстве (далее – учет), и документов, предусмотренных пунктом 10 Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера» (далее – Положение), а также заявлений служащих о снятии с учета;

2) рассмотрение иных вопросов, связанных с учетом служащих;

3) формирование списка служащих, состоящих на учете.

9. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления служащих о принятии на учет и приложенные к ним документы исходя из условий, определяющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета государственным гражданским служащим Свердловской области, указанных в пункте 3 Положения;

2) подготавливает мотивированные рекомендации Министру строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министр) о принятии служащих на учет, об отказе в принятии служащих на учет;

3) подготавливает мотивированные предложения Министру о снятии служащих с учета;

4) формирует и согласовывает список служащих, состоящих на учете, и направляет его для утверждения Министру;

5) заслушивает служащих, подавших заявления о принятии на учет и приглашенных на заседание комиссии, в случае необходимости получения дополнительных пояснений;

6) рассматривает иные вопросы, связанные с учетом служащих.

Глава 4. Полномочия членов Комиссии

10. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату, время и место его проведения;
- 3) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 4) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- 5) принимает решение о приглашении служащих на заседание Комиссии в случае необходимости получения дополнительных пояснений.

11. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии осуществляет:

- 1) подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- 2) обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами;
- 3) информирование членов Комиссии, а также служащих, подавших заявления о принятии на учет (в случае принятия решения председателем Комиссии о приглашении служащих на заседание Комиссии), о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до планируемой даты проведения заседания;
- 4) ведение протокола заседания Комиссии;
- 5) информирование служащих о принятых Комиссией решениях;
- 6) исполнение поручений председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

13. Члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- 2) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией;
- 3) вносить председателю Комиссии предложения по вопросам деятельности Комиссии;
- 4) задавать вопросы служащим, приглашенным на заседание Комиссии;
- 5) при несогласии с принятым Комиссией решением изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

Глава 5. Порядок организации деятельности Комиссии

16. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

17. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

18. На заседании Комиссии могут присутствовать служащие, подавшие заявления о принятии на учет, в случае необходимости получения дополнительных пояснений.

19. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом.

В случае рассмотрения заявлений служащих о принятии на учет, а также вопросов о снятии служащих с учета, в протоколе должны содержаться мотивированные рекомендации о принятии служащих на учет или об отказе в принятии служащих на учет, либо мотивированные предложения о снятии служащих с учета. Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
строительства и развития
инфраструктуры Свердловской
области
от 12.03.2026 № 126-17
«О Комиссии Министерства
строительства и развития
инфраструктуры Свердловской
области по жилищным вопросам»

СОСТАВ

Комиссии Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области по жилищным вопросам

1. Гарифуллин Руслан
Валерьевич – Первый заместитель Министра
строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области, председатель
комиссии
2. Проскуракова
Елена Валерьевна – начальник отдела по вопросам
государственной гражданской службы
и кадров, заместитель председателя
комиссии
3. Кулаков
Даниил Сергеевич – главный специалист отдела по вопросам
государственной гражданской службы
и кадров, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

4. Бессонова
Алла Валентиновна – начальник организационно-контрольного
отдела
5. Косилов
Антон Викторович – начальник отдела финансирования, учета
и отчетности – главный бухгалтер
6. Логинова
Марина Викторовна – начальник отдела правового обеспечения