

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ
ПРИКАЗ от 14 августа 2009 г. N 238
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ
ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА
ПРИБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

В целях обеспечения работы Комиссии Федерального агентства по управлению государственным имуществом по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения приказываю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.
2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Руководитель

Ю.А.ПЕТРОВ

Утверждено

Приказом Федерального

агентства по управлению

государственным имуществом

от 14 августа 2009 г. N 238

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ**

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [канадские дома](#).

ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной выплаты, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63, а также Приказом Минздравсоцразвития России от 31.03.2009 N 143н "Об утверждении порядка формирования и работы комиссий, образуемых в федеральных государственных органах для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" и определяет порядок формирования и работы комиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной выплаты (далее - Комиссия), порядок предоставления единовременных выплат.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, в том числе Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной выплаты, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 (далее - Правила), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок формирования и работы Комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании приказа руководителя Росимущества и состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. 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 здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [канадские дома](#).

2.4. Секретарь Комиссии:

- а) осуществляет прием заявлений гражданских служащих и прилагаемых к нему документов;
- б) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании;
- в) ведет протокол заседания Комиссии;
- г) готовит проекты решений и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- д) доводит принятые Комиссией решения до сведения гражданских служащих;
- е) ведет делопроизводство Комиссии.

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

2.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Комиссии, включая секретаря, наделяются правом голоса.

Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается правовым актом руководителя Росимущества.

3. Основания предоставления единовременной выплаты

3.1. Единовременная выплата предоставляется по решению руководителя Росимущества гражданскому служащему в установленном порядке при условии, что гражданский служащий:

3.1.1. 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;

3.1.2. 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;

3.1.3. Проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

3.1.4. 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 г. N 378, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [канадские дома](#).

3.1.5. Проживает в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

3.1.6. Проживает в общежитии;

3.1.7. 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.

3.2. 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.

4. Порядок постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты и ее предоставления

4.1. Принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления гражданского служащего, представляемого на имя руководителя Росимущества в Комиссию, 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).

4.2. Копии документов, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, должны быть заверены в установленном порядке или представлены в Комиссию с предъявлением их подлинника.

4.3. В случае, если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного (различных) федерального государственного органа, 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.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [канадские дома](#).

4.4. 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.

4.5. Дату приема документов секретарь Комиссии отражает в регистрационном журнале Комиссии. Гражданскому служащему выдается справка о дате приема его заявления и документов. При приеме документов проверяется их комплектность и правильность заполнения. В случае отсутствия какого-либо документа из перечисленных в п. 4.1 Положения секретарь Комиссии возвращает документы заявителю, не регистрируя такое заявление, с указанием причины возврата.

В случае наличия в представленных документах исправлений, подчисток, поправок и т.п. секретарь Комиссии делает соответствующие отметки в журнале регистрации.

4.6. Представленные в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения заявление гражданского служащего и документы рассматриваются Комиссией. Комиссия проверяет сведения, содержащиеся в документах, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты. Для указанной цели Комиссия вправе запрашивать необходимую информацию, документы, а также разъяснения. Указанные запросы подписываются председателем Комиссии.

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

4.7. Комиссия принимает решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты, об отказе в постановке на учет и о снятии с учета.

4.8. 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 6 Правил, оформляется протоколом Комиссии и утверждается правовым актом руководителя Росимущества.

Копия правового акта о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 4.14 настоящего Положения, направляется в Минздравсоцразвития России 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.

4.9. 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.

4.10. Секретарь Комиссии ведет книгу учета гражданских служащих для получения единовременной выплаты (Приложение N 1), которая является документом строгой отчетности. Изменения, вносимые в книгу учета, заверяются печатью и подписью секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии несет персональную ответственность за сведения, которые заносятся в книгу учета.

4.11. 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 4.1 настоящего Положения, а также копии правовых актов

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [канадские дома](#).

Росимущества 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

- а) по личному заявлению, подаваемому в письменной форме на имя руководителя Росимущества;
- б) в случае изменений (улучшений) жилищных условий, в результате которых утрачены основания получения единовременной выплаты;
- в) в случае реализации им права на получение единовременной выплаты, предусмотренного 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 4.3 Положения);
- е) в случае смерти гражданского служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3 Положения).

4.15. Гражданский служащий, состоящий на учете для получения единовременной выплаты, при переходе на гражданскую службу в другой федеральный государственный орган подлежит

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [канадские дома](#).

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 порядке, определяемом Минздравсоцразвития России.

5. Порядок предоставления гражданскому служащему единовременной выплаты

5.1. Комиссия производит расчет единовременной выплаты на основании положений раздела III Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63.

5.2. Комиссия вносит руководителю Росимущества предложения о предоставлении единовременной выплаты гражданским служащим из числа работников, состоящих на учете.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается руководителем Росимущества и оформляется правовым актом с указанием размера единовременной выплаты, рассчитанной на день принятия соответствующего решения.

5.3. 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 по решению руководителя Росимущества предоставление единовременной выплаты гражданским служащим, замещающим должности категорий "руководители" и "помощники (советники)" высшей группы должностей, осуществляется без учета условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

Порядок предоставления единовременной выплаты таким гражданским служащим осуществляется в соответствии с настоящим Положением, за исключением пунктов 4.3, 4.4, 4.13, подпункта "б" пункта 4.14.

5.4. Комиссия на основании представления непосредственного руководителя гражданского служащего вносит руководителю Росимущества предложение об увеличении размера единовременной выплаты гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу.

5.5. Ежегодно в сроки, устанавливаемые председателем Комиссии, а также при подготовке предложений руководителю Росимущества 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.

5.6. В случае, если основания для получения гражданским служащим единовременной выплаты утрачены, Комиссия представляет руководителю Росимущества проект правового акта о снятии гражданского служащего с учета. Соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день принятия правового акта.

5.7. После предоставления единовременной выплаты для оплаты приобретаемого жилого помещения гражданский служащий представляет в Росимущество копию документа, удостоверяющего его личность, а также документы, указанные в пунктах 5.8 - 5.12 настоящего

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [канадские дома](#).

Положения.

5.8. Росимуществу в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пунктах 5.6, 5.9 - 5.12 настоящего Положения, осуществляет их проверку на соответствие установленным требованиям и представляет эти документы в орган Федерального казначейства для санкционирования операции по перечислению единовременной выплаты в установленном порядке.

5.9. В случае направления средств единовременной выплаты в счет оплаты жилого помещения, приобретаемого на основании договора купли-продажи, гражданский служащий представляет 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 двух и более жилых помещений договоры купли-продажи жилых помещений и копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество должны представляться одновременно.

5.10. 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:

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.

5.11. В случае направления средств единовременной выплаты на оплату расходов по *строительству* объекта индивидуального жилищного строительства гражданский служащий представляет 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.

5.12. 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:

а) копию кредитного договора (договора займа);

б) справку кредитора (заимодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатке

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотревших на сайте [канадские дома](#).

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.

5.13. В случае выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных гражданским служащим для оплаты, а также в случае их несоответствия установленным требованиям Росимущество 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.

5.14. Гражданский служащий, которому предоставлена единовременная выплата, обязан в течение 3 месяцев с даты получения свидетельства о регистрации права собственности на приобретаемую жилую площадь (но не более чем через 24 месяца с даты перечисления единовременной выплаты на счет органа Федерального казначейства) представить в Росимущество 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.

5.15. В случае если гражданский служащий использовал единовременную выплату в неполном объеме, Росимущество принимает меры к возврату в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств единовременной выплаты.

5.16. Единовременная выплата считается предоставленной гражданскому служащему с даты перечисления Росимуществом единовременной выплаты на соответствующий счет органа Федерального казначейства.

Приложение N 1

к Положению о Комиссии

по рассмотрению вопросов предоставления

федеральным государственным гражданским

служащим единовременной субсидии

на приобретение жилого помещения

КНИГА УЧЕТА федеральных государственных гражданских служащих для получения

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [канадские дома](#).

**единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой
федеральным государственным гражданским служащим Федерального агентства по
управлению государственным имуществом**

Начата _____ 20__ г. Окончена _____ 20__ г.

| Ф.И.О. Размер федеральной единовременной государственной субсидии государственно- гражданского служащего | Члены семьи, Отметка о проживающие совместно с федеральным выплате (номер, государственной выписки из гражданским служащим (Ф.И.О., степень родства) | Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, в том числе в данном государственном органе | Год, месяц, число постановки на учет (номер, дата правового акта, утверждающего решение о постановке на учет) | Жилищные условия | | | Решение | |
|--|--|---|---|---|--|-----------------|--|--|
| | | | | обеспеченность общей площадью по месту регистрации (всего) | на наличие одного члена семьи других жилых помещений, кроме тех, где зарегистрирован | в собственности | о предоставлении единовременной выплаты (номер, дата правового акта) | временной выплаты (номер, рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение N 2

к Положению о Комиссии
по рассмотрению вопросов предоставления
федеральным государственным гражданским
служащим единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

**О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной
выплаты на приобретение жилого помещения**

В соответствии с Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременной

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [канадские дома](#).

выплаты), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63, на основании решения Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (протокол N _____ от _____) приказываю:

1. Предоставить единовременную выплату следующим федеральным государственным гражданским служащим:

-
-
-

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель
Петров

Ю. А.

Приложение N 3
к Положению о Комиссии
по рассмотрению вопросов предоставления
федеральным государственным гражданским
служащим единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

О постановке на учет (снятии с учета) федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной выплаты на приобретение жилого помещения

В соответствии с Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременной выплаты), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63, на основании решения Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (протокол N _____ от _____) приказываю:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [канадские дома](#).

1. Поставить на учет для получения единовременной выплаты на приобретение жилого помещения следующих федеральных государственных гражданских служащих:

-

-

-

2. Снять с учета для получения единовременной выплаты на приобретение жилого помещения следующих федеральных государственных гражданских служащих:

-

-

-

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
Петров

Ю.А.