

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ
ПРИКАЗ от 4 сентября 2009 г. N 864
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
АГЕНТСТВА ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ И ПОДКОМИССИЯХ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО
НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА
ПРИБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 6, ст. 739) приказываю:

1. Утвердить Положение о Комиссии Федерального агентства по недропользованию и подкомиссиях территориальных органов Федерального агентства по недропользованию по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения согласно Приложению 1.

2. Создать в Департаментах по недропользованию по федеральным округам Подкомиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Подкомиссии) согласно Приложению 2.

3. Назначить:

Рождествина М.М. - заместителя начальника Департамента по
недропользованию по Центральному
федеральному
Департаменте
по недропользованию по Центральному
федеральному
округу - Председателем Подкомиссии в

Лебедева А.В. - начальника Департамента по недропользованию
по
Северо-Западному федеральному округу -
Председателем Подкомиссии в Департаменте по

недропользованию по Северо-Западному
федеральному
округу

Распопова Ю.В.
по - начальника Департамента по недропользованию
Южному федеральному округу - Председателем
Подкомиссии в Департаменте по
недропользованию по
Южному федеральному округу

Хамидулина В.В.
по - начальника Департамента по недропользованию
Приволжскому федеральному округу -
Председателем
Подкомиссии в Департаменте по
недропользованию по
Приволжскому федеральному округу

Рылькова С.А.
по - начальника Департамента по недропользованию
Уральскому федеральному округу -
Председателем
Подкомиссии в Департаменте по
недропользованию по
Уральскому федеральному округу

Неволько А.И.
по - начальника Департамента по недропользованию
Сибирскому федеральному округу -
Председателем
Подкомиссии в Департаменте по
недропользованию по
Сибирскому федеральному округу

Бойко А.В.
по - начальника Департамента по недропользованию
Дальневосточному федеральному округу -
Председателем Подкомиссии в Департаменте по
недропользованию по Дальневосточному
федеральному
округу.

4. Начальникам Департамента по недропользованию по Центральному федеральному округу

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

(Сычкину), Департамента по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу (Лебедеву), Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу (Распопову), Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу (Хамидулину), Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу (Рылькову), Департамента по недропользованию по Сибирскому федеральному округу (Неволько), Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу (Бойко) в недельный срок утвердить персональный состав Подкомиссий, включив в их состав представителей, по согласованию с начальниками Управлений по недропользованию, расположенных на территории соответствующего федерального округа, и представить копии приказов в Управление финансово-экономического обеспечения.

5. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Роснедр и территориальных органов Роснедр довести до сведения федеральных государственных гражданских служащих информацию о порядке рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии возложить на Управление делами (Романченко А.А.) и Управление финансово-экономического обеспечения (Айвазова).

7. Признать утратившими силу:

Приказ Федерального агентства по недропользованию от 03.02.2005 N 105 "О жилищной комиссии центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию";

Приказ Федерального агентства по недропользованию от 13.09.2006 N 793 "О внесении изменений и дополнений в Приказ Федерального агентства по недропользованию от 03.02.2005 N 105 "О жилищной комиссии центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию".

8. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Руководителя Федерального агентства по недропользованию Ледовских А.А.

И.о. Руководителя

П.В.САДОВНИК

Приложение 1

к Приказу Федерального
агентства по недропользованию

от 4 сентября 2009 г. N 864

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ И ПОДКОМИССИЯХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

I. Общие положения

1. Постоянно действующая Комиссия Федерального агентства по недропользованию по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Комиссия) и подкомиссии территориальных органов Федерального агентства по недропользованию по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Подкомиссии) образованы с целью реализации статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52 (ч. 1), ст. 6235) и Постановления Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 6, ст. 739).

2. Настоящее Положение регулирует вопросы формирования и работы Комиссии и Подкомиссий Федерального агентства по недропользованию по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства по недропользованию (далее - гражданский служащий) единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременная выплата), а также определяет функции и полномочия данной Комиссии и Подкомиссий.

3. Постоянно действующая Комиссия является совещательным органом при руководстве Роснедр.

4. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением делами и Управлением финансово-экономического обеспечения.

II. Порядок формирования Комиссии Роснедр и Подкомиссий в территориальных органах

5. Комиссия образуется на основании приказа Руководителя Роснедр.

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 7 человек.

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

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Руководителя Роснедр.

7. Председателем Комиссии является Руководитель Роснедр либо его заместитель.

8. В своей работе Комиссия и Подкомиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" (далее - Правила), приказами Минприроды России, приказами Роснедр и настоящим Положением.

Комиссия Роснедр и Подкомиссии территориальных органов осуществляет свою деятельность на принципах профессионализма, независимости и объективности принятия решений.

9. Подкомиссии в территориальных органах Роснедр формируются в Департаментах по недропользованию по федеральным округам по решению Руководителя Роснедр.

10. Подкомиссия территориального органа состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов Подкомиссии.

Число членов Подкомиссии, включая председателя, заместителя (заместителей) председателя и секретаря, должно быть нечетным и не менее 7 человек.

Допускается включение в состав Подкомиссии государственных служащих территориальных органов, находящихся на территории федерального округа по согласованию с руководителем территориального органа.

Персональный состав Подкомиссии утверждается приказом Руководителя Департамента по недропользованию по соответствующему федеральному округу.

Председатель Подкомиссии назначается решением Руководителя Роснедр.

III. Деятельность Подкомиссий в территориальных органах Роснедр

11. Подкомиссия в территориальном органе Роснедр осуществляет следующие функции:

а) принимает заявления и документы от федеральных государственных гражданских служащих в соответствии с пунктами 6 - 7 Правил;

б) производит регистрацию заявлений в регистрационном журнале и выдачу справок о приеме заявлений;

в) осуществляет в течение месяца проверку сведений, содержащихся в документах, предоставленных федеральным государственным гражданским служащим, на наличие условий, необходимых для постановки на учет;

г) возвращает гражданскому служащему представленные документы при выявлении недостоверной информации;

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

д) на основании представления руководителя территориального органа в отношении гражданского служащего вносит в Комиссию Роснедр предложение об увеличении размера единовременной выплаты гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу;

е) вносит Комиссии Роснедр предложения по расчету единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой федеральным государственным гражданским служащим согласно приложению 3 Правил с учетом положений пунктов 23 - 27 Правил.

12. Председатель Подкомиссии:

а) осуществляет общее руководство Подкомиссией;

б) определяет дату и время проведения заседания Подкомиссии;

в) председательствует на заседаниях Подкомиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя;

г) подписывает протоколы заседания Подкомиссии и запросы в Комиссию Роснедр для получения разъяснений по вопросам предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Мнение председателя Подкомиссии при равном исходе голосования является решающим.

13. Секретарь Подкомиссии:

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

б) обеспечивает участие членов Подкомиссии в заседании;

в) ведет протокол заседания Подкомиссии;

г) готовит проекты решений и оформляет протоколы заседаний Подкомиссии;

д) доводит принятые Подкомиссией и Комиссией Роснедр решения до сведения гражданских служащих;

е) ведет делопроизводство Подкомиссии.

14. Пакет документов, сформированный Подкомиссией территориального органа Роснедр и направляемый в Комиссию для рассмотрения и принятия решения о постановке государственного гражданского служащего на учет, должен содержать:

а) заявление (оригинал) государственного служащего и комплект документов (оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке), представленные в составе заявления;

б) расчет размера единовременной субсидии;

в) копию протокола заседания Подкомиссии, заверенную печатью территориального органа Роснедр и подписью председателя Подкомиссии;

г) сопроводительное письмо за подписью председателя Подкомиссии.

Два экземпляра документов, прошитые и заверенные печатью территориального органа Роснедр, направляются в Комиссию, один экземпляр остается на ответственном хранении Подкомиссии с отметкой об отправке.

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

IV. Деятельность Комиссии Роснедр

15. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных Подкомиссиями в территориальных органах Роснедр или гражданским служащим Центрального аппарата Роснедр в соответствии с пунктом 6 Правил, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты;

б) направляет в случае необходимости запрос в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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);

д) вносит Руководителю Роснедр предложение об увеличении размера единовременной выплаты гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу:

в отношении гражданского служащего центрального аппарата Роснедр - на основании представления руководителя структурного подразделения центрального аппарата Роснедр, согласованного с курирующим заместителем Руководителя Роснедр;

в отношении гражданского служащего территориального органа - на основании представления руководителя территориального органа, приложенного к протоколу Подкомиссии.

16. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) вносит Руководителю Роснедр предложения о предоставлении единовременной выплаты гражданским служащим из числа состоящих на учете в Роснедрах;

б) направляет в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации копии приказов 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 приказа гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение.

17. При приеме документов проверяются 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.

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

18. Если гражданский служащий проходил службу в иных государственных органах, секретарь Комиссии готовит проект запроса в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы. Запрос подписывается председателем Комиссии.

19. Если в справке Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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.

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

21. 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 6 Правил, а также копии приказов Федерального агентства по недропользованию 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.

22. Ежегодно в сроки, устанавливаемые председателем Комиссии, а также при подготовке предложений Руководителю Роснедр 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, форма которой предусмотрена приложением N 2 к Правилам, и учетные дела гражданских служащих.

23. 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;

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

протоколы заседания Комиссии.

24. 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.

25. Подготовка приказов Федерального агентства по недропользованию по вопросам, связанным с реализацией Правил и настоящего Положения, осуществляется Управлением делами.

V. Порядок рассмотрения материалов и принятия решений Комиссией

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

27. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

28. Решения Комиссии оформляются протоколом.

29. 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 здравоохранения и социального развития Российской Федерации информации о том, что гражданский служащий получал единовременную выплату на приобретение жилого помещения.

Проверка Комиссией документов, представленных государственным служащим центрального аппарата Роснедр, осуществляется в течение двух месяцев после подачи заявления.

Проверка Комиссией документов, представленных Подкомиссией территориального органа в отношении государственного служащего территориального органа, осуществляется в течение одного месяца после подачи заявления.

30. 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.

31. 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

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

заявлений.

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

33. Комиссия при подготовке проекта приказа о постановке гражданского служащего на учет указывает в нем:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) 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) наименование субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется прохождение гражданской службы;
- е) количество членов семьи, учитываемых при расчете единовременной выплаты;
- ж) условия, в соответствии с которыми гражданский служащий поставлен на учет (указываются соответствующий подпункт пункта 2, пункты 3 или 18 Правил);
- з) сведения об увеличении размера единовременной выплаты (при их наличии).

34. Комиссия при подготовке проекта приказа о снятии гражданского служащего с учета указывает в нем:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) 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 субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется прохождение гражданской службы;
- д) основания снятия с учета (указывается соответствующий подпункт пункта 19 Правил).

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

VI. Порядок направления Комиссией сведений и запросов в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации

36. Письмо о направлении в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации копий правовых актов, указанных в пункте 17 Правил, содержащих сведения,

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

предусмотренные пунктами 26 и 27 настоящего Положения, подписывается председателем Комиссии. Копии приказов должны быть заверены председателем Комиссии и гербовой печатью Федерального агентства по недропользованию.

37. В запросе, направляемом председателем Комиссии в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 (при наличии) 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, 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).

VII. Порядок взаимодействия Комиссии Роснедр и Подкомиссий в территориальных органах Роснедр

38. Подкомиссии осуществляют прием заявлений и документов от гражданских служащих территориальных органов Роснедр.

39. Подкомиссии осуществляют предварительное рассмотрение и проверку документов, представленных в составе заявления на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

40. Подкомиссии имеют право получать от Комиссии Роснедр информацию, необходимую для решения задач, относящихся к сфере деятельности Подкомиссий.

41. Комиссия доводит до сведения Подкомиссий сведения о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления единовременной субсидии, полученных разъяснений по вопросам предоставления единовременной субсидий из Минсоцразвития России, иную информацию по вопросам предоставления единовременной субсидии гражданским служащим.

42. Комиссия вправе запрашивать у Подкомиссий сведения, необходимые для принятия решения по заявлению гражданского служащего на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, а также постановке на учет и снятия с учета гражданских служащих территориальных органов.

43. Комиссия доводит до Подкомиссий информацию о принятых решениях по результатам рассмотрения заявления на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, о постановке на учет и снятии с учета гражданских служащих территориальных органов.

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

Приложение 2
к Приказу Федерального
агентства по недропользованию
от 4 сентября 2009 г. N 864

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОДКОМИССИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Наименование Подкомиссий

Территориальные органы Роснедр,
обслуживаемые Подкомиссиями
ЦЕНТРНЕДРА, Департамент "Моргео"

Подкомиссия Департамента по
недропользованию по Центральному
федеральному округу по рассмотрению
вопросов предоставления федеральным
государственным гражданским служащим
единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения (далее - Подкомиссия 1)

СЕВЗАПНЕДРА, КАРЕЛНЕДРА,
КОМИНЕДРА, АРХАНГЕЛЬСКНЕДРА,
КАЛИНИНГРАДНЕДРА,
МУРМАНСКНЕДРА,
НАОНЕДРА

Подкомиссия Департамента по
недропользованию по Северо-Западному
федеральному округу по рассмотрению
вопросов предоставления федеральным
государственным гражданским служащим
единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения (далее - Подкомиссия 2)

ЮГНЕДРА, АДЫГЕЯНЕДРА,
ДАГЕСТАННЕДРА, ИНГУШНЕДРА,
КАББАЛКНЕДРА, КАЛИМНЕДРА,
КАРАЧАЕВОЧЕРКЕССКНЕДРА,
СЕВОСЕТИННЕДРА, ЧЕЧЕННЕДРА,
КРАСНОДАРНЕДРА,
СТАВРОПОЛЬНЕДРА,
АСТРАХАНЬНЕДРА,
ВОЛГОГРАДНЕДРА

Подкомиссия Департамента по
недропользованию по Южному федеральному
округу по рассмотрению вопросов
предоставления федеральным
государственным гражданским служащим
единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения (далее - Подкомиссия 3)

ПРИВОЛЖСКНЕДРА, БАШНЕДРА,

Подкомиссия Департамента по

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

недропользованию по Приволжскому федеральному округу по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Подкомиссия 4)
Подкомиссия Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Подкомиссия 5)
Подкомиссия Департамента по недропользованию по Сибирскому федеральному округу по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Подкомиссия 6)
Подкомиссия Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Подкомиссия 7)

ТАТНЕДРА, УДМУРТНЕДРА,
ПЕРМЬНЕДРА, САМАРАНЕДРА,
САРАТОВНЕДРА, УЛЬЯНОВСКНЕДРА,
ОРЕНБУРГНЕДРА

УРАЛНЕДРА, ТЮМЕНЬНЕДРА,
ЧЕЛЯБИНСКНЕДРА, ЮГРА-НЕДРА,
ЯМАЛНЕДРА

СИБНЕДРА, БУРЯТНЕДРА,
ГОРНО-АЛТАЙСКНЕДРА, ТЫВАНЕДРА,
ХАКАСНЕДРА, АЛТАЙНЕДРА,
КРАСНОЯРСКНЕДРА,
ИРКУТСКНЕДРА,
КУЗБАССНЕДРА, ОМСКНЕДРА,
ТОМСКНЕДРА, ЗАБАЙКАЛНЕДРА
ДАЛЬНЕДРА, ЯКУТНЕДРА,
ПРИМОРНЕДРА, АМУРНЕДРА,
КАМЧАТНЕДРА, МАГАДАННЕДРА,
САХАЛИННЕДРА, БИРНЕДРА,
ЧУКОТНЕДРА