

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИКАЗ от 6 августа 2009 г. N 6266-Пр/09
О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В
СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ**

В целях реализации 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) и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2009 г. 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" (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2009 г. N 13815) приказываю:

1. Создать Комиссию для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.
3. Утвердить состав Комиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития единовременной субсидии на приобретение жилого помещения согласно приложению (не приводится).
4. Возложить ответственность за подготовку проектов приказов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по вопросам, связанным с реализацией Правил предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения", и Положения о Комиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденного настоящим Приказом, на Отдел государственной службы и кадров (Семенов Ф.М.).
5. Начальникам управлений ознакомить работников с настоящим Приказом под роспись.

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

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н.В.ЮРГЕЛЬ

Утверждено

Приказом Федеральной

службы по надзору

в сфере здравоохранения

и социального развития

от 6 августа 2009 г. N 6266-Пр/09

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2009 г. 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 регулирует вопросы формирования и работы в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения и социального развития (далее - Росздравнадзор) комиссии, образуемой для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим (далее - гражданский служащий) единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременная выплата), а также определяет функции и полномочия данной комиссии.

2. Комиссия для рассмотрения вопросов предоставления гражданским служащим Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития единовременной субсидии на приобретение жилья (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

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

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной выплаты, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 (далее - Правила), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

II. Функции и полномочия Комиссии

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданским служащим Росздравнадзора 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) на основании представления непосредственного руководителя гражданского служащего вносит руководителю Росздравнадзора предложение об увеличении размера единовременной выплаты гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу.

5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) вносит руководителю Росздравнадзора предложения о предоставлении единовременной выплаты гражданским служащим из числа состоящих на учете в Росздравнадзоре;

б) направляет в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации копии нормативных правовых актов 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 правового акта гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение.

6. При приеме документов проверяется 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.

7. 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

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

единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы. Запрос подписывается председателем Комиссии.

8. 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.

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

10. 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 Росздравнадзора 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.

11. Ежегодно в сроки, устанавливаемые председателем Комиссии, а также при подготовке предложений руководителю Росздравнадзора 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.

12. 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.

13. Секретарь Комиссии:

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

- 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.

III. Заседание Комиссии и порядок принятия решений

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

15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Член Комиссии, подавший заявление о постановке на учет для получения единовременной выплаты, не вправе принимать участие в голосовании при решении вопроса о постановке его на учет.

Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом Росздравнадзора.

17. 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 не получал единовременную выплату на приобретение жилого помещения.

18. 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.

19. 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 заявлений.

20. 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.

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

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

- 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 (указывается соответствующий подпункт пункта 2, пункты 3 или 18 Правил);
- з) сведения об увеличении размера единовременной выплаты (при их наличии).

22. Комиссия при подготовке проекта приказа Росздравнадзора 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).

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

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

24. Письмо о направлении в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации копий приказов Росздравнадзора, указанных в пункте 17 Правил, содержащих сведения, предусмотренные пунктами 21 и 22 настоящего Положения, подписывается председателем Комиссии. Копии приказов Росздравнадзора должны быть заверены председателем Комиссии и гербовой печатью Росздравнадзора.

25. 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:

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

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).

V. Взаимодействие Комиссии с территориальными подкомиссиями территориальных органов Росздравнадзора

26. Комиссия осуществляет организационное и методическое руководство деятельностью территориальных подкомиссий территориальных органов Росздравнадзора (далее - подкомиссия), образуемых в соответствии с приказом Росздравнадзора.

Порядок формирования и работы подкомиссий определяется положением о территориальной подкомиссии территориального органа Росздравнадзора, утверждаемым приказом Росздравнадзора.