



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 16.06.2020

№ 53

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ департамента по надзору  
в строительной сфере Краснодарского края от 19 апреля 2018 г.  
№ 42 "О комиссии по рассмотрению вопросов предоставления  
государственным гражданским служащим Краснодарского края  
в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского  
края единовременной субсидии (социальной выплаты) на  
приобретение жилого помещения"**

С целью приведения нормативного правового акта департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в соответствие постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 декабря 2013 г. № 1418 "Об утверждении Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 19 апреля 2018 г. № 42 "О комиссии по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края единовременной субсидии (социальной выплаты) на приобретение жилого помещения", следующие изменения:

- 1) в наименовании и пункте 1 слова "(социальной выплаты)" исключить;
- 2) в пункте 3 слова "(Седова)" исключить;
- 3) приложения № 1 и № 2 изложить в новой редакции (приложения 1, 2).

2. Организационному отделу (Кершковская С.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

М.Н. Карпенко

Приложение 1  
к приказу департамента по  
надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 16.06.2020 № 55

"Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента по  
надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 19 апреля 2018 г. № 42  
(в редакции приказа департамента по  
надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 16.06.2020 № 53)

### **СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению вопросов предоставления государственным  
гражданским служащим Краснодарского края в департаменте по надзору  
в строительной сфере Краснодарского края единовременной субсидии  
на приобретение жилого помещения**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Кузнецов<br>Михаил Геннадьевич      | - заместитель руководителя департамента по<br>надзору в строительной сфере Краснодарского<br>края, председатель комиссии;             |
| 2. Канищев<br>Максим Николаевич        | - заместитель руководителя департамента по<br>надзору в строительной сфере Краснодарского<br>края, заместитель председателя комиссии; |
| 3. Ильгова<br>Татьяна<br>Владиславовна | - начальник отдела государственной службы,<br>кадров и противодействия коррупции,<br>секретарь комиссии;                              |

Члены комиссии:

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 4. Андреев<br>Максим Леонидович | - заместитель начальника отдела<br>государственного строительного надзора по<br>городу Краснодару; |
|---------------------------------|--|

5. Горчакова  
Ольга Сергеевна - ведущий консультант отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции;
6. Тумагоев  
Тимур Джонович - начальник отдела бухгалтерского учета и контроля;
7. Шарапова  
Татьяна Геннадьевна - начальник отдела правового обеспечения."

Начальник отдела государственной службы,  
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

Приложение 2  
к приказу департамента по  
надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 16.06.2020 № 53

"Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента по  
надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 19 апреля 2018 г. № 42  
(в редакции приказа департамента  
по надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 16.06.2020 № 53)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления  
государственным гражданским служащим Краснодарского края  
в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского  
края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Комиссия) образована в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 декабря 2013 г. № 1418 "Об утверждении Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения".

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и в своей работе использует формы документов, утвержденные приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 25 февраля 2014 г. № 26 "О реализации отдельных положений постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 декабря 2013 г. № 1418 "Об утверждении Порядка предоставления в исполнительных органах

государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения".

1.3. Комиссия осуществляет первичный учет государственных гражданских служащих Краснодарского края (далее – гражданские служащие) в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее - департамент), для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом департамента.

## 2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (далее - члены комиссии).

2.2. Деятельность Комиссии организует ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

2.3. Секретарем Комиссии является начальник отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуска, временной нетрудоспособности, командировки) его обязанности осуществляются членом Комиссии, являющимся ведущим консультантом отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

2.4. Документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

определяет дату и время проведения заседаний Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

подписывает запросы и протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии осуществляет:

прием заявлений и документов гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, заверение копий представленных документов, выдачу расписок в получении документов;

ведение регистрационного журнала учета заявлений гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

формирование учетных дел гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

ведение книги учета гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;  
подготовку проектов запросов в рамках межведомственного взаимодействия;  
оформление решений и протоколов Комиссии;  
формирование списка гражданских служащих департамента, принятых на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и направление его в министерство топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края;  
информирование и уведомление гражданских служащих, принятых на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3.3. Члены Комиссии осуществляют проверку оснований для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, определенных постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 декабря 2013 г. № 1418 "Об утверждении Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственном гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения".

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

При наличии у членов Комиссии возражений, они отражаются в протоколе заседания Комиссии.

Результаты голосования членов Комиссии отражаются в протоколе заседания Комиссии. Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии "за" и "против" является решающим.

3.5. Порядок и условия принятия гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии (социальной выплаты) на приобретение жилого помещения определены постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 декабря 2013 г. № 1418 "Об утверждении Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственном гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии (социальной выплаты) на приобретение жилого помещения".

3.6. Отказ Комиссии в постановке гражданского служащего на учет допускается в случае, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной Комиссией проверки, не подтверждают наличие оснований, необходимых для постановки на учет гражданского служащего для получения единовременной социальной выплаты.

3.7. Копия решения Комиссии в течение 2 рабочих дней выдается под роспись гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение, либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

3.8. В случае несогласия гражданского служащего с принятым Комиссией решением, он вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела государственной службы,  
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова