



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 57806

от "23" марта 2020.

№ 144

20.12.2019

## ПРИКАЗ

Москва

### Об утверждении Порядка признания сотрудников Следственного комитета Российской Федерации не имеющими жилых помещений по месту службы

В целях реализации прав сотрудников Следственного комитета Российской Федерации на обеспечение служебными жилыми помещениями, руководствуясь частью 4 статьи 13, частью 30 статьи 35.1 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; № 30 (часть I), ст. 4595; № 46, ст. 6407; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 7, ст. 607; № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52 (часть I), ст. 6961; 2014, № 6, ст. 558; № 23, ст. 2930; № 52 (часть I), ст. 7542, 7550; 2015, № 41 (часть II), ст. 5639; 2016, № 1 (часть I), ст. 55; 2017, № 1 (часть I), ст. 45, 46; № 27, ст. 3929; № 31 (часть I), ст. 4787, 4795; № 52 (часть I), ст. 929; 2018, № 1 (часть I), ст. 76; № 32 (часть I), ст. 5100; № 53 (часть I), ст. 8432, 8462; 2019, № 30, ст. 4126) и подпунктом 11 пункта 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572; № 19, ст. 2721; № 31, ст. 4714; 2012, № 4, ст. 471; № 12, ст. 1391; № 21, ст. 2632; № 26, ст. 3497; № 28, ст. 3880; № 48, ст. 6662; 2013, № 49 (часть VII), ст. 6399; 2014, № 15, ст. 1726; № 21, ст. 2683; № 26 (часть II), ст. 3528; № 30 (часть II), ст. 4286; № 36, ст. 4834; 2015, № 10, ст. 1510; № 13, ст. 1909; № 21, ст. 3092; 2016, № 1 (часть II), ст. 211; № 52 (часть V), ст. 7616; 2018, № 31, ст. 4989; № 52, ст. 8245; 2019, № 26, ст. 3416, № 35, ст. 4950),

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок признания сотрудников Следственного комитета Российской Федерации не имеющими жилых помещений по месту службы.

ПС 0061087

Следственный комитет Российской Федерации  
№144

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель  
Следственного комитета  
Российской Федерации

генерал юстиции  
Российской Федерации



А.И. Бастрыкин

УТВЕРЖДЕН

приказом Следственного комитета  
Российской Федерации  
от 20.12.2019 № 144

**ПОРЯДОК**  
**признания сотрудников Следственного комитета Российской Федерации**  
**не имеющими жилых помещений по месту службы**

1. Порядок признания сотрудников Следственного комитета Российской Федерации не имеющими жилых помещений по месту службы (далее – Порядок) регламентирует в соответствии со статьей 35.1 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 403-ФЗ) вопросы организации в Следственном комитете Российской Федерации (далее – Следственный комитет) работы по признанию сотрудников Следственного комитета (за исключением сотрудников военных следственных органов Следственного комитета) (далее – сотрудники) не имеющими жилых помещений по месту службы в целях предоставления в пользование служебных жилых помещений, закрепленных за Следственным комитетом, главными следственными управлениями, следственными управлениями Следственного комитета по субъектам Российской Федерации, приравненными к ним специализированными (за исключением военных) следственными управлениями, следственными отделами Следственного комитета (далее – следственные органы), а также организациями Следственного комитета на праве оперативного управления.

2. Сотрудники признаются не имеющими жилых помещений по месту службы по решению жилищной комиссии центрального аппарата Следственного комитета, следственного органа или учреждения Следственного комитета (далее – жилищные комиссии по месту службы) по основаниям, предусмотренным частью 23 статьи 35.1 Федерального закона № 403-ФЗ.

3. Для признания не имеющим жилого помещения по месту службы сотрудник подает заявление (приложение к настоящему Порядку) в жилищную комиссию центрального аппарата Следственного комитета (в случае прохождения службы в центральном аппарате Следственного комитета) либо жилищную комиссию следственного органа, учреждения Следственного комитета (в случае прохождения службы в следственном органе или учреждения Следственного комитета).

4. К заявлению прилагаются следующие документы в отношении сотрудника и членов его семьи:

а) копии паспортов граждан Российской Федерации, удостоверяющих личности сотрудника и членов его семьи, с отметками о регистрации по месту жительства и с приложением копии документа о регистрации по месту пребывания (при наличии регистрации по месту пребывания), копия (копии) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) или документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии иного гражданства

у члена семьи сотрудника);

б) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии заключенного (расторгнутого) брака);

в) заверенная управлением кадров выписка из приказа о назначении на должность;

г) документы (выписки из документов), содержащие сведения, предоставляемые органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учет объектов недвижимого имущества, о существующих правах сотрудника и членов его семьи на жилые помещения;

д) справки органов (организаций), осуществлявших государственную регистрацию прав на недвижимое имущество с 11.07.1991<sup>1</sup> по 31.01.1998<sup>2</sup> (в том числе бюро технической инвентаризации), о наличии (об отсутствии) у сотрудников и членов их семей жилых помещений на праве собственности по месту службы;

е) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие сотруднику и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые сотрудником и (или) членами его семьи по договору социального найма (при наличии таких документов);

ж) выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);

з) справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме обучения по основным образовательным программам в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (при наличии);

и) копии документов об установлении инвалидности детям сотрудника, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет (при наличии);

к) копии документов, подтверждающих право на дополнительную площадь жилого помещения (в случае если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации);

л) документы (копии документов) медицинских организаций, подтверждающие факт наличия у члена семьи сотрудника тяжелой формы хронического заболевания (при наличии), при которой совместное проживание с ним в одной комнате невозможно (с указанием кода заболевания). Перечень соответствующих заболеваний установлен приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (зарегистрирован в Минюсте России 18.02.2013 № 27154).

5. Документы, указанные в подпунктах «в» - «д», «ж», «з», «л» пункта 4

<sup>1</sup> Дата вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (Ведомости Совета Народных Депутатов и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 28, ст. 959; 2006, № 26, ст. 2876).

<sup>2</sup> Дата вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2006, № 30, ст. 3287).

настоящего Порядка, должны быть получены в уполномоченных органах и организациях не ранее, чем за 1 месяц до даты их представления.

Если по обстоятельствам, не зависящим от сотрудника, указанные документы не могут быть им получены, он представляет документы, свидетельствующие о невозможности их получения.

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом или представлены с предъявлением их подлинников.

При разных адресах регистрации сотрудника и членов его семьи по месту жительства, документы, указанные в подпункте «ж» пункта 4 настоящего Порядка, предоставляются в отношении каждого из указанных лиц.

Для не состоящих в браке на копии страницы паспорта сотрудника «Семейное положение» им делается отметка: «В браке не состою. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_»

подпись

число

6. В случае изменения сведений в документах, поданных сотрудником в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, а также условий, на основании которых сотрудник может быть признан не имеющим жилого помещения по месту службы, он информирует об этом жилищную комиссию по месту службы в течение 15 дней со дня, когда произошли указанные изменения.

Документы, подтверждающие произошедшие изменения, представляются сотрудником в жилищную комиссию по месту службы в течение 30 рабочих дней со дня, когда произошли изменения.

7. Жилищная комиссия по месту службы:

а) рассматривает заявления и документы, представленные сотрудником в соответствии с пунктами 3, 4 и 5 настоящего Порядка;

б) осуществляет проверку правильности заполнения заявлений и комплектности документов, представленных сотрудником в соответствии с пунктами 3, 4 и 5 настоящего Порядка;

в) не позднее чем через 2 месяца со дня поступления заявления и документов, представленных сотрудником в соответствии с пунктами 3, 4 и 6 настоящего Порядка, принимает решение:

о возврате сотруднику заявления и документов, представленных с нарушением требований настоящего Порядка;

о признании сотрудника не имеющим жилого помещения по месту службы;

об отказе в признании сотрудника не имеющим жилого помещения по месту службы.

8. Решения, предусмотренные подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, оформляются в виде протокола заседания жилищной комиссии по месту службы. Информация о принятом решении направляется сотруднику в течение 15 дней со дня его принятия.

Приложение  
к Порядку признания сотрудников  
Следственного комитета не имеющими жилых  
помещений по месту службы

Рекомендуемый образец

В

\_\_\_\_\_ (наименование жилищной комиссии центрального аппарата Следственного комитета или следственного органа, учреждения Следственного комитета)

от

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, Ф.И.О.), проживающего (зарегистрированного) по адресу:

\_\_\_\_\_ (индекс, почтовый адрес, контактные телефоны)

Заявление

Прошу признать меня, \_\_\_\_\_, не имеющим (не имеющей) жилых помещений по месту службы и принять на учет в качестве не имеющего (не имеющей) жилого помещения по месту службы в соответствии с пунктом 23 статьи 35.1 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

Я (и члены моей семьи) по месту службы жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, не имею (не имеют), а также жилых помещений по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования не занимаю (не занимают).

Состав семьи согласно части 7 статьи 35.1 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

дети \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

(В случае наличия у сотрудника и (или) членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, а также жилых помещений, занимаемых по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, указываются сведения о таких жилых помещениях).

Согласен (согласна) на проверку представленных мной сведений в целях признания меня не имеющим (не имеющей) жилых помещений по месту службы и принятия на учет в качестве не имеющего (не имеющей) жилого помещения по месту службы.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве не имеющего жилого помещения по месту службы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись сотрудника, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подписи совершеннолетних членов семьи, Ф.И.О.)

Приложение: на \_\_\_ л.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)