ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28 декабря 2020 г. № 826

О внесении изменений в постановление Главы Администрации Волгоградской области от 10 октября 2008 г. № 1366 "Об утверждении Положения о порядке учета отдельных категорий граждан и предоставления им служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Волгоградской области"

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Положение о порядке учета отдельных категорий граждан и предоставления им служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Волгоградской области, утвержденное постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 10 октября 2008 г. № 1366 "Об утверждении Положения о порядке учета отдельных категорий граждан и предоставления им служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Волгоградской области", следующие изменения:

1) в пункте 1.1 слова "Настоящий Порядок разработан" заменить словами "Настоящее Положение разработано";

2) дополнить Положение новым пунктом 1.2 следующего содержания:

"1.2. Служебные жилые помещения предоставляются по месту службы (работы) гражданам, указанным в пункте 2 статьи 14 Закона Волгоградской области от 12 декабря 2007 г. № 1591-ОД "О жилищном фонде Волгоградской области" и не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

В целях настоящего Положения не обеспеченными жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте признаются граждане, не являющиеся нанимателями жилых помещений, расположенных в соответствующем населенном пункте, по договорам найма служебного жилого помещения, по договорам социального найма, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, или членами семьи нанимателей жилых помещений, расположенных в соответствующем населенном пункте, по договору найма служебного жилого помещения, договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, или собственниками жилых помещений, расположенных в соответствующем населенном пункте, или членами семьи собственников таких жилых помещений.";

г. Майкоп, ООО «Полиграф-ЮГ», заказ 10 «С», тираж 1500

3) пункт 1.2 считать пунктом 1.3;

4) в пункте 1.3:

абзац второй после слов "осуществлять управление" дополнить словами "и распоряжение";

дополнить пункт абзацем третьим следующего содержания:

"руководителями органов государственной власти Волгоградской области и государственных органов Волгоградской области (далее совместно именуются – государственные органы), если служебные жилые помещения находятся в оперативном управлении этих государственных органов;";

5) раздел 2 изложить в следующей редакции:

"2. Порядок рассмотрения заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений

2.1. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения гражданин либо его представитель подает заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения (далее именуется – заявление) по форме, установленной уполномоченным органом. Заявление подается:

гражданином, замещающим должность государственной гражданской службы Волгоградской области, государственную должность Волгоградской области, – в государственный орган по месту прохождения службы, в оперативном управлении которого находится служебное жилое помещение;

гражданином, находящимся в трудовых отношениях с организацией, – в организацию, в оперативном управлении или хозяйственном ведении которой находится служебное жилое помещение;

гражданином, замещающим должность государственной гражданской службы Волгоградской области, государственную должность Волгоградской области в государственном органе, в оперативном управлении которого отсутствуют служебные жилые помещения, а также гражданином, находящимся в трудовых отношениях с организацией, в оперативном управлении или хозяйственном ведении которой отсутствуют служебные жилые помещения, – в уполномоченный орган непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом заключено соглашение о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее именуется – МФЦ).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) при обращении гражданина в государственный орган или организацию:

копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, с отметкой о регистрации по месту жительства, а в отношении членов семьи, не достигших возраста 14 лет, – копии свидетельств о регистрации по месту жительства;

копии свидетельств о регистрации по месту пребывания (представляется в отношении гражданина, членов его семьи в случае отсутствия у гражданина, членов его семьи регистрации по месту жительства);

копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи [свидетельств о рождении детей, включая совершеннолетних, свидетельства о заключении (расторжении) брака, других документов];

справки с места работы членов семьи гражданина о наличии (отсутствии) у них в пользовании служебных жилых помещений, предоставленных государственным органом или организацией (в случае если члены семьи гражданина состоят в трудовых отношениях);

справка из органа местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в населенном пункте по месту службы (работы) гражданина;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи на территории населенного пункта по месту службы (работы) гражданина жилого помещения;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии такого жилого помещения);

согласие гражданина и членов его семьи на обработку персональных данных;

документы, подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов представителем гражданина);

2) при обращении гражданина в уполномоченный орган, МФЦ:

копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи;

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если родственные отношения гражданина и членов его семьи подтверждаются свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданными компетентными органами иностранного государства) и (или) копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае если родственные отношения гражданина и членов его семьи подтверждаются свидетельством об усыновлении, выданным органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

справки с места работы членов семьи гражданина о наличии (отсутствии) у них в пользовании служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях, предоставленных государственным органом или организацией;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии такого жилого помещения);

согласие гражданина и членов его семьи на обработку персональных данных;

документы, подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов представителем гражданина).

2.3. Указанные в пункте 2.2 настоящего Положения копии документов представляются с предъявлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам (за исключением нотариально заверенных копий документов) заверяются лицом, принимающим документы.

2.4. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

подписание заявления неуполномоченным лицом;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, в неполном объеме;

невозможность прочтения текста представленных документов;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных и незаверенных исправлений.

2.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения, на поступившем в уполномоченный орган, государственный орган или организацию заявлении делается отметка о его принятии с указанием даты и времени.

Гражданину выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения по форме, установленной уполномоченным органом. В расписке также указывается перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Заявление регистрируется в день его поступления в книге регистрации заявлений граждан по форме, установленной уполномоченным органом. В случае подачи заявления через МФЦ регистрация заявления производится в день его получения уполномоченным органом.

2.6. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты принятия заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), если такие сведения (документы) не представлены гражданином по собственной инициативе:

документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и членов его семьи;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина и членов его семьи;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи на территории населенного пункта по месту службы (работы) гражданина другого жилого помещения;

справку из органа местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма служебного жилого помещения, договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в населенном пункте по месту службы (работы) гражданина;

сведения о месте службы (работы) гражданина, а также членов семьи гражданина (в случае если члены семьи гражданина состоят в трудовых отношениях);

сведения об отсутствии в хозяйственном ведении или оперативном управлении у государственного органа, в котором гражданин замещает государственную должность Волгоградской области, должность государственной гражданской службы Волгоградской области, или у организации, с которой гражданин находится в трудовых отношениях, служебных жилых помещений.

Работник МФЦ в день приема заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в настоящем пункте (в случае если такие документы не представлены гражданином по собственной инициативе), и направляет их в уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня их получения.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган, МФЦ сведения и документы, указанные в настоящем пункте.

2.7. Уполномоченный орган, государственный орган или организация в течение 30 рабочих дней со дня принятия заявления рассматривают заявление и прилагаемые к нему документы, а также сведения (документы), полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, принимают решение о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения.

Решение уполномоченного органа, государственного органа или организации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения оформляется соответственно приказом уполномоченного органа, государственного органа или распорядительным актом организации. В случае принятия решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения в приказе или распорядительном акте указываются основания для принятия такого решения.

Решение уполномоченного органа, государственного органа или организации о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения в соответствии с его заявлением выдается гражданину на руки или направляется по указанному им в заявлении почтовому адресу в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа или распорядительного акта.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ решение уполномоченного органа о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан гражданином.

2.8. Основания для принятия решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения:

гражданин не относится к категориям граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения;

наличие в представленных гражданином документах недостоверных сведений;

гражданин или члены его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) гражданина имеют в собственности или по договорам найма служебного жилого помещения, по договорам социального найма, по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования другое жилое помещение.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения может быть обжаловано гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, формируется одно учетное дело, в котором содержатся все документы, являющиеся основанием для принятия его на учет.

2.10. Гражданин снимается с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения в следующих случаях:

подача заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения по месту учета;

утрата оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения;

выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения.

2.11. Уполномоченный орган, государственный орган или организация в течение 30 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, с даты заключения договора найма служебного жилого помещения либо со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, принимают решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, в котором указываются основания для принятия такого решения.

Решение уполномоченного органа, государственного органа или организации о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения оформляется соответственно приказом уполномоченного органа, государственного органа или распорядительным актом организации и направляется гражданину в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа или распорядительного акта способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления решения.

В случае представления гражданином заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения по месту учета через МФЦ решение уполномоченного органа о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан гражданином.

2.12. Информация о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения отражается в книге регистрации по форме, установленной уполномоченным органом.";

6) в пункте 3.1 абзац первый изложить в следующей редакции:

"3.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, при наличии таких помещений, не распределенных по договору найма служебного жилого помещения.";

7) пункты 3.2–3.4 изложить в следующей редакции:

"3.2. Предоставление гражданину служебного жилого помещения осуществляется на основании решения уполномоченного органа, государственного органа или организации исходя из очередности постановки гражданина на учет.

3.3. Уполномоченный орган, государственный орган, организация перед принятием решения о предоставлении служебного жилого помещения осуществляют проверку оснований для предоставления гражданину служебного жилого помещения (далее именуется – проверка).

К числу сведений, подлежащих проверке, относятся:

сообщенная гражданином и членами его семьи информация о составе семьи;

информация о месте жительства гражданина и членов его семьи;

сведения о месте службы (работы) гражданина и членов его семьи;

сведения о жилых помещениях, занимаемых гражданином и (или) членами его семьи по договорам социального найма, договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, расположенных на территории населенного пункта по месту службы (работы) гражданина.

3.4. В целях проведения проверки уполномоченный орган, государственный орган или организация, осуществляющие принятие гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, направляют гражданину, состоящему на учете в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, запрос о предоставлении сведений, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

Для проведения проверки гражданин представляет в уполномоченный орган, государственный орган или организацию, осуществляющие принятие гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения:

в случае если в составе сведений о гражданине и членах его семьи, представленных гражданином при постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, не произошло изменений, – расписку, подтверждающую указанный факт;

в случае если в составе сведений о гражданине и членах его семьи, представленных гражданином при постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения, произошли изменения, – уведомление с перечислением произошедших изменений, а также документы, подтверждающие произошедшие изменения.";

8) дополнить Положение новыми пунктами 3.5–3.8 следующего содержания:

"3.5. Уполномоченный орган, государственный орган или организация, осуществляющие предоставление служебного жилого помещения, в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, проводит проверку, в том числе посредством направления соответствующих запросов, и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) служебного жилого помещения.

Решение уполномоченного органа, государственного органа или организации о предоставлении (об отказе в предоставлении) служебного жилого помещения оформляется приказом (распорядительным актом). В случае принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения гражданину указываются основания для принятия такого решения.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении гражданину служебного жилого помещения являются:

утрата оснований, дающих право на получение гражданином служебного жилого помещения;

непредставление гражданином документов в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.7. Решение уполномоченного органа, государственного органа или организации о предоставлении (об отказе в предоставлении) служебного жилого помещения направляется гражданину в течение 10 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа (распорядительного акта) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления решения. В случае представления гражданином расписки или уведомления, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, через МФЦ такое решение направляется в МФЦ, если иной способ получения решения не указан гражданином.

3.8. В случае принятия решения о предоставлении гражданину служебного жилого помещения уполномоченный орган, государственный орган или организация вместе с соответствующим решением направляет гражданину два экземпляра подписанного уполномоченным органом, государственным органом или организацией договора найма служебного жилого помещения по форме типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня получения договора найма служебного жилого помещения подписывает оба экземпляра и возвращает один экземпляр подписанного договора в уполномоченный орган, государственный орган или организацию.

Если в течение 25 рабочих дней со дня получения гражданином договора найма служебного жилого помещения один экземпляр подписанного договора не поступил в уполномоченный орган, государственный орган или организацию, то решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения признается утратившим силу.

Признание утратившим силу решения о предоставлении служебного жилого помещения не влечет снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения и не лишает его права на предоставление служебного жилого помещения в соответствии с настоящим Положением.";

9) пункты 3.5–3.6 считать пунктами 3.9–3.10 соответственно;

10) приложения 1–4 к Положению признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 г. и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Волгоградской области **А.И.Бочаров**