



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2022

№ 397

Об утверждении Порядка ведения учета граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Владимирской области

В соответствии с Законом Владимирской области от 05.07.2008 № 83-ОЗ «О Порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Владимирской области» постановляю :

1. Утвердить Порядок ведения учета граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Владимирской области, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора области



А.А. Авдеев

**Порядок
ведения учета граждан, нуждающихся в получении служебных жилых
помещений специализированного государственного жилищного фонда
Владимирской области**

Настоящий Порядок ведения учета граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Владимирской области, устанавливает последовательность регистрации и хранения документов о принятии граждан на учет нуждающихся в получении служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Владимирской области (далее — Порядок).

1. Ведение учета граждан, нуждающихся в получении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Владимирской области (далее — граждане, служебные жилые помещения), организует управление по социально-хозяйственному обеспечению в аппарате администрации области (далее — Управление). Ведение учета граждан осуществляется на основе ведения Книги учета граждан (далее — Книга учета) по форме, утвержденной Управлением, и учетных дел. Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована, заверена подписью начальника Управления и печатью. Записи в Книге учета нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

Книга учета считается закрытой со дня внесения последней записи о зарегистрированном гражданине на последнем листе Книги учета. При открытии новой Книги учета порядковая нумерация продолжается следующим порядковым номером.

2. Включение информации о гражданах в Книгу учета и установление очередности на получение служебных жилых помещений осуществляется на основании решения комиссии по жилищным вопросам администрации Владимирской области (далее - Комиссия) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения администрации области о принятии граждан на учет нуждающихся в получении служебных жилых помещений (далее — Учет). Положение о комиссии утверждается постановлением администрации области.

3. Учетное дело формируется на основании записи в Книге учета. В учетном деле содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на Учет, а также копия решения Комиссии, заверенная секретарем Комиссии. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета, через дефис дописывается календарный год, в котором принято решение о постановке гражданина на Учет.

4. При возникновении оснований для снятия с Учета представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им в установленном порядке лицо в течение трех рабочих дней со дня их выявления направляет уведомление в Управление.

5. Снятие с Учета осуществляется в соответствии с решением Комиссии, при наличии оснований, установленных Законом Владимирской области от 05.07.2007 № 83-ОЗ «О Порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Владимирской области», принимаемым в месячный срок со дня поступления документов о снятии с учета. Запись о принятом решении вносится в Книгу учета в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения администрации области.

6. Управление обеспечивает хранение Книг учета и учетных дел граждан.

7. Органы исполнительной власти области, имеющие в подведомственности предприятия и учреждения, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся служебные жилые помещения, в целях своевременного предоставления гражданам, состоящим на Учете, служебных жилых помещений, направляют в Управление информацию о свободных служебных жилых помещениях в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором занимаемые служебные жилые помещения были освобождены.

