



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15.04.2021 № 5-п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка учета лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление»

В соответствии с Порядком предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Сахалинской области, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление», утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 07.04.2021 № 134:

1. Утвердить Порядок учета лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Исполняющий обязанности
управляющего делами

Д.В. Чалов

2

УТВЕРЖДЕН

приказом управления делами Губернатора и
Правительства Сахалинской
Сахалинской области
от 15.04.2021 № 5-п

ПОРЯДОК

**учета лиц, нуждающихся в служебных жилых
помещениях специализированного жилищного фонда,
находящихся в оперативном управлении казенного
предприятия Сахалинской области «Производственно-
техническое управление»**

1. Настоящий Порядок определяет механизм ведения учета лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление» (далее – служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда), включая принятие решения о постановке на учет, отказе в постановке на учет, снятии с учета.

2. К учету нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда (далее – учет) принимаются лица, состоящие в трудовых (служебных) отношениях с органом государственной власти, государственным органом, государственным предприятием, государственным учреждением, проходящие государственную гражданскую службу, назначенные на государственную должность и относящиеся к следующим категориям:

2.1. лица, замещающие государственные должности Сахалинской области;

2.2. лица, замещающие должности государственной гражданской службы Сахалинской области;

2.3. работники органов государственной власти Сахалинской области, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Сахалинской области;

2.4. работники государственных предприятий Сахалинской области;

2.5. работники государственных учреждений Сахалинской области;

2.6. главный федеральный инспектор, федеральный инспектор в Сахалинской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе (далее – федеральные государственные гражданские служащие).

3. Лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка (далее – заявитель), имеет право на постановку на учет при одновременном соблюдении следующих условий:

3.1. не является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в муниципальном образовании, на территории которого выполняется трудовая функция, проходит государственная гражданская служба либо замещается государственная должность;

3.2. не является собственником или членом семьи собственника жилого помещения в муниципальном образовании, на территории которого выполняется трудовая функция, проходит государственная гражданская служба либо замещается государственная должность;

3.3. не является нанимателем или членом семьи нанимателя служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в муниципальном образовании, на территории которого выполняется трудовая функция, проходит государственная гражданская служба либо замещается государственная должность;

3.4. если в течение 5 лет до момента обращения за предоставлением служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда

заявитель и члены его семьи не совершали намеренного ухудшения жилищных условий в муниципальном образовании, на территории которого выполняется трудовая функция, проходит государственная гражданская служба либо замещается государственная должность, в том числе:

- снятие с регистрационного учета по месту жительства из жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;
- отчуждение жилого помещения или его доли на праве собственности.

К членам семьи заявителя относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), дети в возрасте до 18 лет и дети в возрасте до 23 лет, получающие образование по очной форме обучения, родители обоих супругов, а также иные нетрудоспособные лица, состоящие на его иждивении.

4. Управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – управление делами) осуществляет ведение учета заявителей, включая принятие решения о постановке на учет, отказе в постановке на учет, снятии с учета.

5. Для постановки на учет заявитель представляет в управление делами заявление о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) и следующие документы:

5.1. согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме № 2 к настоящему Порядку;

5.2. копия паспорта заявителя и членов его семьи, достигших 14 – летнего возраста, с одновременным представлением оригиналов паспортов;

5.3. копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи (свидетельство о заключении брака или расторжении брака, свидетельство о

рождении ребенка), с одновременным представлением оригиналов свидетельств;

5.4. документ, подтверждающий трудовые отношения, замещение государственной должности Сахалинской области, прохождение государственной гражданской службы;

5.5. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимости в муниципальном образовании, на территории которого выполняется трудовая функция, проходит государственная гражданская служба либо замещается государственная должность, за последние 5 лет предшествующие дню обращения заявителя для постановки на учет.

6. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в приемную управления делами для регистрации в установленном порядке.

7. Днем подачи заявления считается день представления заявителем заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в полном объеме.

8. Управление делами по результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение в виде правового акта управления делами:

8.1. о принятии заявителя на учет;

8.2. об отказе в принятии заявителя на учет.

9. Решение об отказе в принятии заявителя на учет принимается в случае:

9.1. представления заявления не соответствующего по форме и (или) содержанию требованиям настоящего Порядка;

9.2. непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, либо представления документов,

не соответствующих по форме и (или) содержанию требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка;

9.3. наличия в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

9.4. наличия у заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения в собственности или предоставленного ему (им) по договору социального найма, найма специализированного жилого помещения, расположенного в муниципальном образовании, на территории которого выполняется трудовая функция, проходит государственная гражданская служба либо замещается государственная должность;

9.5. ухудшения жилищных условий способами, указанными в подпункте 3.4. пункта 3 настоящего Порядка;

9.6. отсутствия оснований для отнесения заявителя к одной из категорий лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

10. Управление делами уведомляет заявителя о принятом решении, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка, способом указанным в заявлении, путем направления заявителю выписки из правового акта в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Заявитель, в отношении которого принято решение о постановке на учет (далее – гражданин), включается в реестр граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда (далее – реестр), в порядке очередности исходя от даты принятия решения о постановке на учет.

В случае принятия управлением делами решения о постановке на учет нескольких граждан в один день, то номер очереди в реестре присваивается таким гражданам исходя от даты регистрации их заявлений о принятии на учет.

Реестр ведется в электронной форме.

12. На гражданина, принятого на учет, оформляется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для постановки на учет, копии решений, принимаемых управлением делами.

В случае если в составе сведений о гражданине происходят изменения, дающие право на постановку на учет, гражданин обязан в течение 5 рабочих дней представить в управление делами документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Управление делами, с учетом представленных документов, осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к числу лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

В случае утраты оснований для постановки на учет, предусмотренных пунктами 2-3 настоящего Порядка, управление делами в течение 15 рабочих дней с момента предоставления документов, подтверждающих произошедшие изменения, принимает решение о снятии гражданина с учета.

Учетное дело хранится в управлении делами в течении 3 лет со дня принятия управлением делами решения о снятии гражданина с учета.

13. Для сохранения права состоять на учете гражданин за 30 дней до истечения 6 месяцев со дня постановки на учет представляет в управление делами заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и документы, указанные в подпункте 5.2 -5.5 пункта 5 настоящего Порядка.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Порядка, представляются в приемную управления делами для регистрации в установленном порядке.

Управление делами, с учетом представленных документов, осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к числу лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, и в случае соблюдения оснований, предусмотренных пунктами 2 - 3 настоящего Порядка, сохраняет порядковый номер очередности гражданина в реестре.

В случае утраты гражданином права состоять на учете, управление делами в течение 15 рабочих дней после истечения 6-месячного срока со дня постановки на учет принимает решение о снятии гражданина с учета.

14. Граждане снимаются с учета в случае:

14.1. подачи заявления о снятии с учета;

14.2. прекращения трудовых отношений;

14.3. прекращения осуществления полномочий лицом, замещающим государственную должность;

14.4. увольнения с государственной гражданской службы;

14.5. непредставления документов, указанных в подпункте 5.2 – 5.5 пункта 5 настоящего Порядка, по истечении 6 месяцев со дня постановки на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда;

14.6. несоблюдения условий, дающих право на постановку на учет, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

14.7. предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление».

Решение о снятии с учета оформляется в виде правового акта управления делами.

Уведомление гражданина о принятом управлением делами решении о снятии с учета осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в порядке очередности исходя от даты принятия таких граждан на учет.

16. Во внеочередном порядке служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются:

16.1. лицам, замещающим государственные должности Сахалинской области;

16.2. руководителям органов исполнительной власти Сахалинской области;

16.3. заместителям руководителя органа исполнительной власти Сахалинской области;

16.4. федеральным государственным гражданским служащим;

16.5. лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Сахалинской области в Правительстве Сахалинской области, прибывшим из других муниципальных образований Сахалинской области или субъектов Российской Федерации по вызову (приглашению) первого заместителя Губернатора Сахалинской области - руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области;

16.6. руководителям государственных учреждений Сахалинской области.

17. Граждане, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, при соблюдении оснований, предусмотренных пунктом 2 - 3 настоящего Порядка, подлежат постановке на учет в порядке, предусмотренном пунктами 5 - 14 настоящего Порядка, и включению в реестр граждан, имеющих преимущественное право и нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

Граждане, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, подлежат вселению в служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда, перечень которых сформирован в соответствии с пунктом 18 Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Сахалинской области, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление», утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 07.04.2021 № 134.

18. Управление делами в течение 10 рабочих дней с даты поступления от казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление» информации о наличии свободного служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда уведомляет гражданина, в

порядке очередности, о возможности предоставления ему служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда способом, указанным им в заявлении.

19. Гражданин, в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления о возможности предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда сообщает управлению делами о согласии на заселение в предложенное служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда (отказе от предложенного служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда) в письменной форме.

В случае отказа гражданина в письменной форме от предложенного служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда за ним сохраняется порядковый номер очередности в реестре, реестре граждан, имеющих преимущественное право и нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда и иное служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда предоставляется в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

20. В случае принятия гражданином решения о заселении в предложенное ему служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда управление делами в течение 10 рабочих дней с даты получения такого решения осуществляет:

20.1. подготовку в установленном порядке проекта решения Правительства Сахалинской области о предоставлении гражданину служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда;

20.2. снятие гражданина с учета, в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка.

ФОРМА № 1

к Порядку учета лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление», утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области

от 15.04.2021 № 5-п

В управление делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

_____ (должность)

контактный телефон: 8-_____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве лица, нуждающегося в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (ая) государственную должность Сахалинской области/ должность государственной гражданской службы Сахалинской области/ работник органов государственной власти Сахалинской области/ работник государственного предприятия, учреждения Сахалинской области/ главный федеральный инспектор, федеральный инспектор в Сахалинской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе _____

(наименование должности)

_____ сообщая об отсутствии в муниципальном образовании _____

(наименование муниципального образования)

в собственности, на праве социального найма жилых помещений, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда у меня и членов моей семьи, в связи с чем прошу поставить на учет в качестве лица, нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда.

Состав моей семьи:

1. _____

- 2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родственные отношения)
- 3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родственные отношения)
- 4. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родственные отношения)

С Порядком предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Сахалинской области, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление», утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 07.04.2021 № 134 (далее – Порядок), Порядком учета лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление», утвержденным приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 15.04.2021 № 5-п (далее – Порядок учета) я ознакомлен(а), их положения мне понятны.

Информирован (а) о том, что для сохранения права состоять на учете в качестве нуждающегося в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, за 30 дней до истечения 6 месяцев со дня постановки на учет необходимо предоставить в управление делами документы, указанные в подпункте 5.2 – 5.5 пункта 5 Порядка учета.

Обязуюсь в течение 5 рабочих дней сообщить в управление делами об утрате оснований, дающих право на постановку на учет, предусмотренных пунктом 2-3 Порядка учета.

Уведомление о возможности предоставления служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда прошу направить следующим образом:

- на адрес электронной почты _____;
(указать адрес электронной почты)
- почтовым отправлением по адресу _____;
(указать почтовый адрес)

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Приложения:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ФОРМА № 2

к Порядку учета лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление», утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 15.04.2021 № 5-п

В управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

(должность)
контактный телефон: 8-_____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий (ая) государственную должность Сахалинской области/ должность государственной гражданской службы Сахалинской области/ работник органов государственной власти Сахалинской области/ работник государственного предприятия, учреждения Сахалинской области/ главный федеральный инспектор, федеральный инспектор в Сахалинской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе _____
(наименование должности)

паспорт серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Сахалинской области, даю добровольное согласие управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – управление делами), расположенному по адресу: г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, д. 32 на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспортные данные;
- сведения об имуществе;
- фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, паспортные данные, данные свидетельств о рождении, места работы (учебы) и проживания членов семьи (супруга (супруг), дети, родители и иные нетрудоспособные лица).

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня отзыва в письменной форме;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Сахалинской области на управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области функций, полномочий и обязанностей.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

ФОРМА № 3

к Порядку учета лиц, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление», утвержденному приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 15.04.2021 № 5-п

В управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

_____ (должность)

контактный телефон: 8-_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о сохранении права состоять на учете в качестве лица, нуждающегося в служебных помещениях специализированного жилищного фонда

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (ая) государственную должность Сахалинской области/ должность государственной гражданской службы Сахалинской области/ работник органов государственной власти Сахалинской области/ работник государственного предприятия, учреждения Сахалинской области/ главный федеральный инспектор, федеральный инспектор в Сахалинской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе _____
(наименование должности)

направляю документы, предусмотренные подпунктами 5.2 -5.5 пункта 5 Порядка учета и прошу сохранить право состоять на учете в качестве лица, нуждающегося в служебных помещениях специализированного жилищного фонда.

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Приложения:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

« » _____ 20 г. _____
(подпись)
