



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

30.09.2011

№ 143

Москва

Об утверждении Положения о жилищных комиссиях в Следственном комитете Российской Федерации

В целях учёта сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (СК России), нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий, а также распределения и предоставления сотрудникам СК России жилых помещений, приобретенных Следственным комитетом Российской Федерации, руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» и пунктом 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о жилищных комиссиях в Следственном комитете Российской Федерации (далее – Положение).

2. Руководителям подразделений центрального аппарата СК России, руководителям главных следственных управлений и следственных управлений СК России по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных следственных управлений и следственных отделов СК России, руководителей учреждений и организаций СК России организовать работу жилищных комиссий в соответствии с Положением.

3. Считать утратившим силу приказ Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации от 02.06.2008 № 54 «О жилищной комиссии по распределению и предоставлению жилых помещений, приобретенных Следственным комитетом при прокуратуре Российской Федерации, а также учёту работников Следственного комитета при

прокуратуре Российской Федерации, нуждающихся в улучшении жилищных условий и не имеющих жилья».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Председателя Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей и на Главное организационно-инспекторское управление.

Председатель Следственного комитета
Российской Федерации

генерал-полковник юстиции



А.И. Бастрькин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации
от 30.08.2011 № 143

ПОЛОЖЕНИЕ о жилищных комиссиях в Следственном комитете Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Жилищные комиссии в Следственном комитете Российской Федерации (СК России) образуются с целью решения вопросов, связанных с обеспечением жилыми помещениями и улучшением жилищных условий сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (далее – сотрудники СК России).

1.2. Жилищные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», иными федеральными законами, Положением о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации», иными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, регулирующими вопросы, связанные с обеспечением граждан жильём и улучшением жилищных условий, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность жилищных комиссий основывается на принципах законности и справедливости и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

1.4. Жилые помещения предоставляются сотрудникам СК России по нормам и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2. Порядок создания и состав жилищной комиссии

2.1. Жилищные комиссии создаются:

в центральном аппарате СК России;

в главных следственных управлениях, следственных управлениях СК России по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных следственных управлениях и отделах СК России, а также в учреждениях и организациях СК России (далее – следственные органы, учреждения и организации СК России).

2.2. Жилищная комиссия центрального аппарата СК России (далее – комиссия центрального аппарата СК России) образуется в составе председателя комиссии (заместитель Председателя Следственного комитета

Российской Федерации, курирующего кадровую работу), заместителя председателя комиссии (руководитель Главного управления обеспечения деятельности), секретаря комиссии и членов комиссии – представителей Главного управления обеспечения деятельности, Главного организационно-инспекторского управления, правового управления, управления кадров, иных подразделений центрального аппарата СК России, а также представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

Состав Комиссии центрального аппарата СК России утверждается приказом Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

2.3. Жилищные комиссии следственного органа, учреждения и организации СК России образуется в составе председателя комиссии (первого заместителя (заместителя) руководителя следственного органа, учреждения и организации СК России), заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии – представителей финансовых и кадровых подразделений аппарата следственного органа, учреждения и организации СК России (либо лиц, уполномоченных на ведение финансовой и кадровой работы), иных подразделений аппарата следственного органа, учреждения и организации СК России, а также представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

Состав комиссии следственного органа, учреждения и организации СК России утверждается приказом руководителя следственного органа, учреждения и организации СК России.

Кандидатура заместителя председателя жилищной комиссии следственного органа, учреждения и организации СК России избирается её членами и утверждается председателем жилищной комиссии.

2.5. Секретарем жилищной комиссии назначается:

в центральном аппарате СК России – сотрудник Главного управления обеспечения деятельности;

в следственных органах, учреждениях и организациях СК России — уполномоченный сотрудник следственного органа, учреждения и организации СК России.

2.6. Количество членов жилищной комиссии должно быть нечётным.

2.7. Члены жилищной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

3. Функции и права жилищной комиссии

3.1. Жилищная комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассмотрение заявлений о постановке на учёт сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий, проверка представляемых документов, принятие по ним решений и ознакомление заявителей с решением жилищной комиссии;

б) постановка на учёт сотрудников СК России, не имеющих жилья (в том числе служебного), нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и в улучшении жилищных условий, составление и ведение списков

сотрудников СК России, поставленных на соответствующий учёт;

в) распределение и предоставление сотрудникам СК России жилых помещений, приобретенных СК России;

г) проверка на основании заявлений о постановке на учёт сотрудников СК России их жилищных условий с составлением соответствующего акта;

д) своевременное внесение изменений в учётные дела сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий;

е) информирование сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, об изменениях, внесенных по итогам года в списки указанных сотрудников;

ж) организация приема сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий, рассмотрение обращений по жилищным вопросам и подготовка ответов заявителям;

з) снятие с учёта сотрудников СК России, в порядке, установленном настоящим Положением;

и) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по реализации государственной жилищной политики.

3.2. Жилищная комиссия для решения стоящих перед ней задач имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке в органах местного самоуправления и организациях необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции жилищной комиссии;

б) в установленном порядке создавать рабочие группы для разработки предложений по отдельным проблемам обеспечения жилыми помещениями, улучшения жилищных условий и обследования жилищных условий;

в) взаимодействовать с органами исполнительной власти и местного самоуправления при решении вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений;

г) истребовать необходимые документы у сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий (справки о праве на дополнительную жилую площадь, справки (заключения) учреждений здравоохранения и т.д.);

д) принимать решение об отложении рассмотрения поступившего заявления сотрудника СК России до получения запрашиваемых документов, но не более чем на тридцать рабочих дней.

4. Организация работы жилищной комиссии

4.1. Председатель жилищной комиссии:

а) осуществляет общее руководство жилищной комиссией, утверждает состав рабочих групп, образуемых жилищной комиссией, и несет ответственность за выполнение возложенных на жилищную комиссию задач;

б) дает поручения заместителю председателя жилищной комиссии, её

секретарю и членам по вопросам деятельности жилищной комиссии;

в) определяет порядок и сроки проведения заседаний жилищной комиссии;

г) осуществляет прием сотрудников по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии;

д) подписывает справки об обеспеченности сотрудников СК России жилыми помещениями по месту службы, необходимые для осуществления выплаты сотрудникам компенсации за наем (поднаем) жилых помещений;

е) организует подведение итогов работы жилищной комиссии за год;

ж) докладывает Председателю Следственного комитета Российской Федерации (руководителю следственного органа, учреждения и организации СК России) о результатах работы жилищной комиссии.

4.2. Заместитель председателя жилищной комиссии осуществляет функции председателя жилищной комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь жилищной комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний жилищной комиссии;

б) не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания жилищной комиссии информирует её членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени его проведения;

в) до начала заседания обеспечивает членов жилищной комиссии необходимыми материалами;

г) докладывает материалы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания;

д) ведет протокол заседания жилищной комиссии;

е) осуществляет делопроизводство жилищной комиссии;

ж) выполняет поручения председателя жилищной комиссии;

з) осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы жилищной комиссии.

4.4. Члены жилищной комиссии вправе:

а) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;

б) при несогласии с принятым жилищной комиссией решением письменно излагать особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

4.5. Председателю жилищной комиссии, его заместителю, членам и секретарю запрещается лично или через посредников получать от лиц, заинтересованных в решении вопросов, связанных с обеспечением жилыми помещениями и улучшением жилищных условий сотрудников СК России, какое-либо вознаграждение (в виде денежных средств, подарков, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.) за действия, связанные с осуществлением их полномочий в составе жилищной комиссии, а также использовать свои полномочия в личных целях.

4.6. Жилищная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы жилищной комиссии, утверждаемым председателем жилищной комиссии.

4.7. На заседания жилищной комиссии могут приглашаться руководители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представители иных организаций и средств массовой информации.

4.8. Контроль за деятельностью жилищной комиссии:

в центральном аппарате СК России осуществляет Председатель Следственного комитета Российской Федерации;

в следственном органе, учреждении и организации СК России – руководитель следственного органа, учреждения и организации СК России.

5. Порядок проведения заседаний жилищной комиссии

5.1. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов.

Жилищная комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых заключений и согласований.

5.2. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом. Голос председателя жилищной комиссии при равном исходе голосования является решающим. При голосовании каждый член жилищной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения жилищной комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

5.3. Член жилищной комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем жилищной комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

5.4. В протоколе жилищной комиссии указывается:

а) дата и номер протокола;

б) присутствующие члены жилищной комиссии;

в) повестка дня и принятое решение;

г) количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;

д) особое мнение членов жилищной комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

5.5. Протокол заседания жилищной комиссии оформляется в 3-дневный срок после проведения заседания и подписывается председателем жилищной комиссии и её секретарем.

Протокол заседания жилищной комиссии хранится у секретаря жилищной комиссии. Протоколы заседания жилищной комиссии хранятся бессрочно.

6. Порядок и основания признания сотрудников СК России нуждающимися в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий

Нуждающимся в получении жилого помещения и улучшении жилищных условий признается сотрудник СК России:

а) не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения;

б) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на 1 члена семьи ниже учётной нормы, установленной в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) проживающий в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

г) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 г. № 378, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

д) проживающий в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

е) проживающий в общежитии;

ж) проживающий в смежной неизолированной комнате, а также в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке) независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

з) имеющий иные льготы на обеспечение дополнительной жилой площадью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок постановки на учёт сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий

7.1. Сотрудники СК России, нуждающиеся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, для постановки на учёт подают в жилищную комиссию личное заявление.

7.2. К заявлению прилагаются:

а) выписка из домовой книги;

б) копия финансового лицевого счета (при наличии лиц, проживающих менее пяти лет на указанной жилой площади, прилагается также копия финансового лицевого счета с прежнего места жительства указанных лиц);

в) копия свидетельства о браке (в случае, если сотрудник состоит в

браке);

г) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) (при наличии детей);

д) копии документов о наличии (отсутствии) в собственности сотрудника и членов его семьи жилой площади, кроме той, на которой они зарегистрированы (выписки и Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, справки БТИ, свидетельства о праве собственности и др.) с предоставлением при необходимости их оригиналов;

е) справка кадрового подразделения с указанием занимаемой должности, специального звания и даты поступления на службу в СК России;

ж) копии документов, представляющих сотруднику СК России право на улучшение жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии).

7.3. Копии документов, указанные в пункте 7.2 настоящего Положения, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

7.4. В случае если несколько членов одной семьи являются сотрудниками системы СК России, то нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий признается один из членов семьи (по их выбору). Данный сотрудник СК России включается в список сотрудников СК России, имеющих право на первоочередное обеспечение жильём, предусмотренный пунктом 7.11 настоящего Положения.

В случае увольнения, гибели (смерти) или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим того из членов семьи, который признан нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, учётное дело переоформляется на другого сотрудника СК России, являющегося членом его семьи.

7.5. В случае наличия у сотрудников СК России и членов их семей нескольких квартир или комнат, занимаемых по договорам социального найма жилого помещения или принадлежащих им на праве собственности, расчет площади при решении вопроса о признании нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий производится исходя из суммарного размера всех занимаемых указанными лицами и принадлежащих им на праве собственности жилых помещений.

7.6. Сотрудник СК России, который для признания его нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий совершил действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, принимается на учёт не ранее чем через 5 лет с даты совершения указанных действий.

7.7. К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, совершаемым сотрудником СК России, для признания его нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, относятся:

а) обмен жилыми помещениями;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и иных лиц, являющимися близкими родственниками в соответствии с гражданским законодательством);

г) выделение доли собственниками жилых помещений;

д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности сотрудника и совместно с ним проживающих членов его семьи.

7.8. Заявление (в порядке очередности подачи) регистрируется в книге учёта сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий по форме согласно приложению № 1 (далее – книга учёта).

Книга учёта, которая ведется в центральном аппарате СК России, включается в сводную номенклатуру дел центрального аппарата СК России, а книга учёта, которая ведется в следственном органе, учреждении и организации СК России, включается в номенклатуру дел соответствующего следственного органа, учреждения и организации СК России.

Книга учёта ведется секретарем жилищной комиссии и храниться как документ строгой отчетности.

Книга учёта должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена гербовой печатью СК России, подписана председателем жилищной комиссии.

В книге учёта не допускаются подчистки, поправки. Изменения, вносимые на основании документов, заверяются председателем Комиссии и скрепляются гербовой печатью.

На каждого сотрудника СК России, признанного нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, заводится учётное дело, в котором содержатся документы, указанные в пункте 7.2 настоящего Положения. Учётному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учёта.

7.9. Жилищная комиссия в течение одного месяца со дня поступления соответствующего заявления сотрудника СК России проводит проверку его жилищных условий, по результатам которой составляет акт о проверке жилищных условий (приложение № 2), который приобщается к учётному делу.

В случае удаленности местности, где находится жилое помещение, занимаемое сотрудником СК России, проверка жилищных условий и составление акта осуществляется жилищной комиссией соответствующего следственного органа СК России, на территории которого находится данное жилое помещение, на основании запроса председателя жилищной комиссии, рассматривающей заявление.

На очередном заседании жилищной комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о признании сотрудника СК России нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий и постановке его на учёт или отказывает ему в просьбе.

О принятом решении сотрудник СК России извещается в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения. В случае отрицательного решения указывается мотив отказа в постановке на учёт.

7.10. Отказ в постановке сотрудников на учёт в качестве нуждающихся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий допускается в случае, если:

а) не представлены документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения;

б) представлены документы, которые не подтверждают право сотрудников СК России состоять на учёте в качестве нуждающихся в обеспечении жилым помещением;

в) не истек срок, предусмотренный пунктом 7.6 настоящего Положения.

7.11. Учёт сотрудников СК России, нуждающихся в обеспечении жилым помещением и в улучшении жилищных условий, ведется исходя из времени принятия их на учёт по единому списку, на основании которого в отдельный список включаются сотрудники СК России, имеющие право на первоочередное обеспечение жильем.

При формировании списка сотрудников, имеющих право на первоочередное обеспечение жилым помещением, учитывается:

а) занимаемая должность;

б) выслуга лет в системе СК России, Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации иных государственных органах;

в) награждение нагрудным знаком «Почетный работник Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации», «Почетный работник Следственного комитета Российской Федерации»;

г) наличие в соответствии с законодательством Российской Федерации льгот, предоставляющих право на обеспечение жильём.

Сотрудники следственных органов, учреждений и организаций СК России, прибывшие для дальнейшего прохождения службы в подразделениях центрального аппарата СК России, а также из одного следственного органа, учреждения и организации СК России в другой следственный орган, учреждение и организацию СК России в порядке перевода, состоявшие на учёте по прежнему месту службы, включаются в списки нуждающихся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий с учётом времени пребывания на учёте по прежнему месту службы.

8. Основания и порядок снятия с учёта сотрудников СК России

8.1. Сотрудник СК России, нуждающийся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, снимается с учёта:

а) на основании личного заявления, поданного в письменном виде по месту службы;

б) в случае изменения жилищных условий (в том числе путем приобретения жилого помещения в собственность), в результате которых

утрачены основания для признания его нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий;

в) в случае перевода сотрудника СК России на службу в другую местность;

г) в случае получения субсидий, кредитов, ссуд или иных видов государственной помощи на строительство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или приобретение жилых помещений;

д) в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для признания сотрудника нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий;

е) в случае прекращения с сотрудником СК России трудового договора;

ж) в случае смерти (гибели) сотрудника СК России или признания его безвестно отсутствующим или умершим (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.4 настоящего Положения); при этом за семьей погибшего (умершего) сотрудника СК России сохраняется право на получение благоустроенного жилого помещения на условиях и основаниях, которые имели место на момент его гибели (смерти) или безвестного исчезновения.

8.2. При снятии с учёта сотрудника СК России в связи с переводом на службу в другую местность, его учётное дело передаётся в тот следственный орган, учреждение и организацию СК России, где данный сотрудник проходит службу для решения вопроса о постановке его на соответствующий учёт.

8.3. В случае возникновения оснований, указанных в подпунктах «б», «в», «г» пункта 8.1 сотрудник СК России обязан в течение тридцати дней с момента их возникновения в письменной форме известить об этом жилищную комиссию.

8.4. На очередном заседании жилищная комиссия рассматривает документы, свидетельствующие об утрате сотрудником СК России оснований для признания его нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, и принимает решение о снятии его с учёта.

9. Порядок распределения и нормы предоставления жилых помещений сотрудникам СК России

9.1. Жилые помещения распределяются в течение одного месяца:

Комиссией центрального аппарата СК России со дня получения официальной информации о приобретении СК России жилых помещений;

Комиссией следственного органа, учреждения и организации СК России со дня получения официальной информации о приобретении следственным органом, учреждением и организацией указанных жилых помещений.

9.2. Сотрудник обеспечивается жилым помещением из расчета учётной

нормы, установленной в соответствующем субъекте Российской Федерации.

9.3. При обеспечении жилым помещением также учитывается право сотрудников СК России на дополнительную жилую площадь в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

9.4. Сотрудники СК России, состоящие на учёте, обеспечиваются жилыми помещениями в порядке очередности, исходя из времени принятия их на учёт и включения в списки на получение жилых помещений.

9.5. Сотрудникам СК России, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительными документами СК России на первоочередное получение жилых помещений, они предоставляются в первоочередном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Решения жилищных комиссий могут быть обжалованы Председателю Следственного комитета Российской Федерации, а также в суд, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.2. Лица, виновные в нарушении порядка постановки на учёт сотрудников, нуждающихся в обеспечении жилой площадью и улучшении жилищных условий, снятия их с учёта и обеспечения сотрудников жилыми помещениями несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о жилищных комиссиях Следственного комитета Российской Федерации

КНИГА УЧЁТА
сотрудников Следственного комитета Российской Федерации,
нуждающихся в обеспечении жилым помещением
и улучшении жилищных условий

(центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации, главного следственного управления, следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по субъекту Российской Федерации и приравненного к нему специализированного следственного управления и следственного отдела, а также учреждения и организации Следственного комитета Российской Федерации)

Начата: « » Г.

Окончена: « » Г.

№ п/п	ФИО сотрудника	Члены семьи, проживающие совместно с сотрудником (ФИО, степень родства)	Адрес и краткое описание занимаемого жилого помещения. Срок проживания в данной местности	Жилищные условия		Основания принятия на учёт	Решение заседания жилищной комиссии о принятии на учёт (дата, номер)	Номер учётного дела	Дата, номер решения заседания жилищной комиссии об обеспечении жилым помещением (вид жилья, площадь, адрес)	Решение жилищной комиссии о снятии с учёта (причины)
				Обеспеченность общей площадью по месту регистрации (всего)	На одного члена семьи					
					Наличие в собственности других жилых помещений, кроме тех, в которых зарегистрирован					

Приложение № 2

к Положению о жилищных
комиссиях Следственного
комитета Российской
Федерации

АКТ
проверки жилищных условий проживания сотрудника СК России

« ____ » _____ г.

_____ населенный пункт

Комиссия в составе:

Проверила жилищные условия _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (-ей) по адресу

_____ , и

установила следующее:

1. Занимаемое жилое помещение в доме _____

(государственного / муниципального/общественного жилищного фонда/жилищно-строительного кооператива/на праве личной собственности и т.д.)

состоит из _____ комнат(ы) жилой площадью _____ кв. метров.

Размер каждой комнаты _____ кв. метров.

Комнаты на _____ этаже в _____ этажном доме изолированные / смежные (нужное подчеркнуть).

Дом: _____
каменный / крупнопанельный / деревянный / ветхий / аварийный и т.д.

Состояние комнат: _____
сухие / сырые / светлые / темные и т.д.

Квартира: отдельная / коммунальная (нужное подчеркнуть).

2. Благоустройство дома (жилого помещения): водопровод / канализация / горячая вода / отопление (центральное, печное) / ванная / лифт / телефон (нужное подчеркнуть).

3. Наниматель жилого помещения _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ кем является (член жилищно-строительного кооператива / собственник помещения и т.д.)

