

О порядке обеспечения жилыми помещениями в таможенных органах и учреждениях, подведомственных ГТК России

Приказ · № 1088 · от 30.09.2003 · Государственный таможенный комитет · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Государственного таможенного комитета Российской Федерации

от 30 сентября 2003 г. N 1088

О порядке обеспечения жилыми помещениями в таможенных органах и учреждениях, подведомственных ГТК России

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации

13 ноября 2003 г. Регистрационный N 5233

В целях обеспечения установленных законодательством Российской Федерации социальных прав и гарантий должностных лиц и работников таможенных органов Российской Федерации в жилищной сфере приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке обеспечения жилыми помещениями в таможенных органах Российской Федерации и учреждениях, подведомственных ГТК России (далее - Инструкция), и Типовое положение о жилищно-бытовой комиссии таможенного органа Российской Федерации, учреждения, подведомственного ГТК России (далее - Положение) (приложения 1, 2).
2. Начальникам региональных таможенных управлений, таможен, руководителям учреждений, подведомственных ГТК России, ознакомить должностных лиц и работников с Инструкцией и Положением и обеспечить их соблюдение.
3. Заместителю председателя ГТК России В.А.Крутских осуществлять контроль за исполнением настоящего приказа.

Приложение 1

к приказу ГТК России

от 30 сентября 2003 г.

N 1088

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке обеспечения жилыми помещениями в таможенных органах Российской Федерации и учреждениях, подведомственных ГТК России

I. Общие положения

1. Сотрудникам, государственным служащим и работникам (далее - должностные лица и работники) таможенных органов, учреждений, подведомственных ГТК России (далее - таможенные органы), нуждающимся в улучшении жилищных условий, могут предоставляться жилые помещения для постоянного проживания или служебные жилые помещения согласно нормам и порядку, предусмотренным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет государственного или муниципального жилищного фонда, переданного в оперативное управление таможенным органам Российской Федерации (далее - жилищный фонд).
2. Должностные лица и работники, назначенные в порядке перевода на должность в таможенный орган в другой местности, обеспечиваются по условиям контракта (трудового договора) жилыми помещениями при бронировании или сдаче жилья соответственно по предыдущему месту проживания.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, сотрудникам выплачивают денежную компенсацию за наем (поднаем) жилых помещений.

Вопросы, связанные с обеспечением должностных лиц и работников жилыми помещениями из жилищного фонда, решаются по месту их службы (работы) в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией.

3. Должностные лица и работники, обеспечиваемые жилыми помещениями, заключают с таможенными органами договор найма жилого помещения (далее - договор найма), в котором определяется порядок предоставления жилого помещения, его содержания, а в случае предоставления служебного жилого помещения - и его освобождения.

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 марта 1998 г. N 309 "О денежном довольствии, компенсациях и других выплатах сотрудников таможенных органов Российской Федерации, являющихся должностными лицами младшего и начальствующего состава" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 12, ст. 1444; N 21, ст. 2633; 2001, N 16, ст. 1615; N 23, ст. 2371; 2002, N 14, ст. 1305; N 27, ст. 2704; N 30, ст. 3049; 2003, N 4, ст. 335).

II. Учет жилых помещений и лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий

4. Учету подлежат все жилые помещения жилищного фонда таможенных органов Российской Федерации.

5. Учет жилых помещений ведет тыловая служба таможенного органа в книге учета жилых помещений (приложение 1).

6. Жилое помещение, в котором проживает должностное лицо или работник, снимается с учета согласно установленному законодательством порядку:

- при его приватизации;
- при его передаче в муниципальную собственность.

О снятии с учета делается соответствующая отметка в книге учета жилых помещений.

7. В соответствии со статьей 29 Жилищного кодекса РСФСР признаются нуждающимися в улучшении жилищных условий и подлежат учету должностные лица и работники:

- имеющие обеспеченность общей площадью жилого помещения (далее - жилая площадь) на одного члена семьи менее нормы постановки на учет, установленной органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- проживающие в жилом помещении (доме), не отвечающем установленным санитарным нормам и техническим требованиям, что подтверждено актом межведомственной комиссии;
- проживающие в жилом помещении, занятом несколькими семьями, если в составе одной из семей имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно;
- проживающие в смежных неизолированных комнатах по две семьи и более при отсутствии родственных отношений;
- проживающие длительное время на условиях поднайма в домах государственного и муниципального жилищного фонда или в домах, принадлежащих гражданам на правах личной собственности, либо найма в домах жилищно-строительных кооперативов и не имеющие другой жилой площади;
- имеющие иные основания для признания их таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Принятие на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее - учет) должностных лиц, работников и членов их семей производят жилищно-бытовые комиссии таможенных органов, создаваемые в соответствии с типовым положением о жилищно-бытовой комиссии, с учетом всех имеющихся у них в пользовании жилых помещений, в том числе принадлежащих им на правах собственности, а также с учетом гражданско-правовых сделок, совершенных ими с жилыми помещениями. Учет ведется в виде единого списка нуждающихся в улучшении жилищных условий (приложение 2).

9. Для принятия на учет должностные лица и работники подают в жилищно-бытовую комиссию заявление (приложение 3).

К заявлению должны быть приложены: копия финансового лицевого счета, выписка из домовой книги (поквартирной карточки), справки из органов регистрации о наличии жилых помещений на правах личной собственности, справка о проверке жилищных условий и при необходимости справки (заключения) учреждений здравоохранения, санэпидстанций и другие документы.

10. Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений о приеме на учет должностных лиц и работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий (приложение 4).

11. Должностные лица и работники включаются в список нуждающихся в улучшении жилищных условий на основании решения жилищно-бытовой комиссии, оформляемого протоколом и утверждаемого начальником таможенного органа.

Принятые на учет лица включаются в книгу учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее - книга учета) (приложение 5), которую ведет ответственный секретарь жилищно-бытовой комиссии как документ строгой отчетности.

В книге учета не допускаются подчистки, поправки. Изменения, вносимые на основании документов, подписывает председатель жилищно-бытовой комиссии таможенного органа, после чего они заверяются печатью таможенного органа.

12. На каждое должностное лицо и работника, принятых на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для постановки на учет. Должностные лица и работники, состоящие на учете и переведенные из одного таможенного органа в другой в пределах региона деятельности регионального таможенного управления, подлежат включению в список нуждающихся в улучшении жилищных условий с учетом времени принятия их на учет и включения в список по прежнему месту службы (работы). Учетное дело высылается при этом на новое место службы (работы) по заявлению должностного лица или работника либо по запросу таможенного органа.

13. При рассмотрении вопроса о предоставлении жилых помещений учитывается право указанных лиц на их первоочередное и внеочередное получение.

14. Должностные лица, работники и (или) члены их семей в случае совершения действий, приведших к ухудшению жилищных условий, в результате которых на каждого проживающего стало приходиться менее нормы постановки на учет, подлежат постановке на учет в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

15. Жилищно-бытовые комиссии таможенных органов ежегодно с 1 января по 1 апреля проводят перерегистрацию должностных лиц и работников, состоящих на учете, в ходе которой при необходимости дополнительно проверяются жилищные условия указанных лиц. Все изменения, выявленные в ходе перерегистрации, вносятся в учетные дела.

Таможни ежегодно до 10 апреля направляют в региональное таможенное управление уточненные списки нуждающихся в улучшении жилищных условий по состоянию на 1 апреля.

Региональные таможенные управления ежегодно до 20 апреля направляют в Главное управление тылового обеспечения ГТК России обобщенные по таможенным органам списки по состоянию на 1 апреля нуждающихся в улучшении жилищных условий. В те же сроки списки направляют учреждения, подведомственные ГТК России.

Если в указанные списки лица вносились не в соответствии с жилищным законодательством, региональные таможенные управления и Главное управление тылового обеспечения ГТК России вправе возвратить представленные списки нуждающихся в улучшении жилищных условий для повторного рассмотрения жилищно-бытовой комиссией таможни (учреждения).

16. В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса РСФСР право состоять на учете сохраняется за должностными лицами и работниками до получения жилого помещения, за исключением случаев, когда указанные лица снимаются с учета по месту службы (работы) в таможенных органах вследствие следующих обстоятельств:

- улучшение жилищных условий согласно нормам, предусмотренным федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отсутствие других оснований для предоставления жилого помещения;

- выезд на другое постоянное место жительства или перевод в таможенный орган, расположенный в другом регионе;
- выявление в представленных документах недостоверных сведений о потребности в улучшении жилищных условий, послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомерные действия указанных лиц при решении вопроса о принятии на учет;
- прекращение трудовых отношений с таможенным органом, если они состоят на учете по месту службы (работы) и никто из членов их семей не проходит службу (работу) в таможенном органе, кроме случаев увольнения в связи с выходом на пенсию или переходом на выборную должность. Должностные лица, работники и члены их семей подлежат снятию с учета в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для их принятия на учет.

Не могут быть сняты с учета члены семьи должностного лица или работника, состоявшего на учете и погибшего (умершего) в период прохождения службы (работы).

Решение о снятии с учета принимает жилищно-бытовая комиссия. С данным решением соответствующие должностные лица и работники должны быть ознакомлены согласно установленному порядку.

III. Порядок предоставления жилых помещений

17. Должностным лицам, работникам и членам их семей, состоящим на учете, предоставляются жилые помещения из жилищного фонда при условии срока их службы (работы) в таможенных органах и учреждениях ГТК России не менее 3 лет.

18. Распределение поступающих в таможенный орган жилых помещений производит жилищно-бытовая комиссия таможенного органа в порядке очередности исходя из времени принятия должностных лиц и работников на учет и включения их в список нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Для распределения поступающих в распоряжение таможенного органа жилых помещений составляется список распределения жилых помещений (приложение б), который подписывают председатель жилищно-бытовой комиссии таможенного органа и руководитель тыловой службы таможенного органа, утверждает его начальник таможенного органа. К списку должны быть приложены следующие документы: выписка из протокола жилищно-бытовой комиссии таможенного органа о предоставлении жилого помещения; справка о сдаче забронированного жилого помещения (в случае его наличия); копия договора найма (для должностных лиц и работников, проживающих в служебных жилых помещениях); паспорта (свидетельства о рождении) членов семьи, подлежащих включению в ордер; копия финансового лицевого счета и выписка из домовой книги (поквартирной карточки) (для должностных лиц, работников и членов их семей, зарегистрированных по месту жительства); справка о проверке жилищных условий (для должностных лиц, работников и членов их семей, зарегистрированных по месту жительства); выписка из личного дела должностного лица или работника о составе семьи; справка, подтверждающая место прохождения службы (работы); справки (заключения) из учреждений здравоохранения, санэпидстанции (при необходимости); справка органов регистрации о наличии жилья на правах личной собственности и другие документы. При наличии справки о сдаче жилья по прежнему месту службы (жительства) таможенный орган запрашивает подтверждение факта сдачи жилого помещения.

В случаях разногласий между начальником таможенного органа и жилищно-бытовой комиссией в вопросе распределения жилых помещений решение об их распределении принимает начальник вышестоящего таможенного органа по представлению жилищно-бытовой комиссии.

19. Заселение жилых помещений для постоянного проживания, служебных жилых помещений производится по соответствующим ордерам.

Для оформления ордеров таможенный орган представляет в соответствующие органы местного

самоуправления следующие документы:

- утвержденный список распределения жилых помещений;
- выписки из протокола заседания жилищно-бытовой комиссии;
- справку о сдаче служебного или забронированного жилого помещения, если должностное лицо, работник проживали в служебном жилом помещении или имели забронированное жилое помещение;
- паспорта (свидетельства о рождении) членов семьи, подлежащих включению в ордер, а также письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении ими после получения жилого помещения, ранее занимаемого (в случае выезда всей семьи);
- копию договора найма (для должностных лиц и работников, проживающих в служебных жилых помещениях);
- копию финансового лицевого счета и выписку из домовой книги, выписку из личного дела должностного лица или работника о составе семьи, справки (заклучения) из учреждений здравоохранения, санэпидемстанции (при необходимости), справки из органов регистрации о наличии жилья на правах личной собственности, справку о проверке жилищных условий, справку, подтверждающую место прохождения службы (работы) лица, и другие документы.

20. Орган местного самоуправления после оформления согласно установленному порядку документов на заселение жилого помещения выдает ордер непосредственно должностному лицу или работнику, которому предоставляется жилое помещение, а в исключительных случаях по доверенности передает их под расписку представителям таможенных органов.

Выдача ордера на служебное жилое помещение, а также вселение в него производятся в соответствии с установленным порядком.

При предоставлении жилых помещений следует учитывать, что заселение одной комнаты лицами разного пола старше 9 лет (кроме супругов) не допускается. Жилое помещение предоставляется с учетом состояния здоровья должностных лиц, работников и других заслуживающих внимания обстоятельств.

21. При выявлении обстоятельств, могущих повлиять на решение вопроса о предоставлении жилого помещения, но неизвестных ранее, таможенный орган направляет в соответствующий орган местного самоуправления ходатайство о приостановлении выдачи ордера.

22. Предоставление жилых помещений должностным лицам и работникам должно производиться с учетом норм и льгот, установленных жилищным законодательством Российской Федерации, в соответствии с правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставлении жилых помещений, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на территории которых размещается таможенный орган. При этом должностным лицам и работникам, имеющим право на первоочередное обеспечение жильем, жилые помещения предоставляются ранее чем лицам, принятым на учет в том же году, но не имеющим права на льготное получение жилья.

Семьям сотрудников таможенных органов, погибших (умерших) в период прохождения службы в таможенных органах, которые были признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий, жилые помещения предоставляются во внеочередном порядке на основаниях и условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации на момент гибели (смерти) сотрудника.

23. По просьбе должностного лица или работника, переведенного в другой таможенный орган и удерживающего по предыдущему месту службы (работы) жилое помещение, которое находится в оперативном управлении таможенного органа и в котором остаются проживать имеющие право на часть жилого помещения совершеннолетние члены семьи, а также иные лица, проживающие совместно с ним, с письменного согласия председателя ГТК России им может быть предоставлено другое жилое помещение площадью, которая рассчитывается с учетом жилых помещений, предоставленных должностному лицу или работнику по новому месту службы (работы), и которая не должна превышать нормы общей (жилой) площади на одного человека, установленной субъектами

Российской Федерации, с учетом льгот, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 41 Жилищного кодекса РСФСР (Ведомости Верховного Совета РСФСР, 1983, N 26, ст. 883; 1985, N 4, ст. 117; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 5, ст. 346; N 35, ст. 3503; 1998, N 13, ст. 1467; 2001, N 17, ст. 1647; 2002, N 30, ст. 3033; N 52 (ч. I), ст. 5135; 2003, N 1, ст. 2).

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2002 г. N 451 "Об усилении социальной защиты членов семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 26, ст. 2594).

IV. Служебный жилищный фонд таможенных органов

24. Служебный жилищный фонд формируется за счет жилищного фонда.

Служебный жилищный фонд закрепляется на правах оперативного управления за таможенными органами.

Служебные жилые помещения предоставляются должностным лицам и работникам в порядке очередности по решению жилищно-бытовой комиссии для создания необходимых жилищно-бытовых условий при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей по месту службы (работы).

Получение служебного жилого помещения не является основанием для исключения должностного лица, работника из списка нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Порядок и условия найма служебного жилого помещения определяются в договоре найма, который заключается между должностным лицом или работником и таможенным органом, на балансе которого находится данное служебное жилое помещение.

Срок найма служебного жилого помещения устанавливает таможенный орган с учетом того, что этот срок не должен превышать срока службы (работы), указанного в контракте (трудовом договоре).

Должностным лицам или работникам, которые имеют в собственности жилые помещения (квартиры или индивидуальные жилые дома), либо состоят членами жилищно-строительных (жилищных) кооперативов, либо за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранялись жилые помещения по месту жительства до их поступления на службу (работу) в таможенные органы или при переводе в другой таможенный орган, служебные жилые помещения предоставляются, если исполнение ими служебных (должностных) обязанностей связано с необходимостью проживания по месту службы (работы) или в непосредственной близости от него. Служебное жилое помещение передается должностному лицу, работнику по акту передачи служебного жилого помещения.

Служебное жилое помещение не подлежит приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

25. Лицо, являющееся нанимателем служебного жилого помещения (далее - наниматель), вправе в соответствии с установленным порядком вселить в занимаемое им служебное помещение супруга(у), детей, родителей, других родственников, нетрудоспособных иждивенцев и иных лиц, получив на это согласие всех совершеннолетних членов семьи. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, не требуется согласия остальных членов семьи.

Наниматель, прекративший службу (работу) в таможенных органах Российской Федерации, подлежит выселению из служебного жилого помещения со всеми проживающими с ним лицами без предоставления другого жилого помещения в сроки, указанные в договоре найма.

26. Без предоставления другого жилого помещения в случае, указанном в пункте 25 настоящей Инструкции, не могут быть выселены:

- должностные лица и работники, прослужившие (проработавшие) непосредственно в таможенных органах не менее 10 лет;
- члены семьи сотрудника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который

погиб (умер) при исполнении служебных обязанностей;

- должностные лица, работники и члены их семей иных категорий в соответствии со статьей 108 Жилищного кодекса РСФСР, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими их статус и устанавливающими социальные гарантии должностных лиц и работников.

Пункт 4 Типового положения о находящемся в государственной собственности служебном жилищном фонде, переданном в оперативное управление органам внутренних дел, органам Федеральной службы безопасности, таможенным органам Российской Федерации и внутренним войскам Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. N 897 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 51, ст. 5087).

Пункты 7, 10, там же.

Пункт 6, там же.

Пункт 8, там же.

Пункт 9, там же.

Пункт 13, там же.

Пункт 16, там же.

Пункт 20, там же.

Пункт 27, там же.

Пункт 28, там же.

V. Обмен и бронирование жилых помещений

27. Обмен занимаемых жилых помещений жилищного фонда должностные лица и работники осуществляют в соответствии с жилищным законодательством, уведомляя о нем руководителя соответствующего таможенного органа.

Обмен жилого помещения не допускается:

- если лицу, заключившему договор найма, предъявлен иск о его расторжении или изменении;
- если обмен носит корыстный или фиктивный характер;
- если дом (жилое помещение) находится под угрозой обвала, подлежит сносу или переоборудованию для использования в других целях либо передается для государственных или общественных нужд;
- если дом подлежит капитальному ремонту с переустройством и перепланировкой жилых помещений;
- если помещение является служебным или находится в общежитии;
- если в связи с обменом жилищные условия одной из обменивающихся сторон существенно ухудшаются, в результате чего граждане становятся нуждающимися в улучшении жилищных условий.

28. Лицам, направленным для прохождения службы (работы) за пределы территории Российской Федерации, в районы Крайнего Севера, приравненные к ним местности и другие местности с неблагоприятными климатическими и экологическими условиями, занимаемые ими жилые помещения бронируются, за исключением служебных жилых помещений, на все время пребывания за пределами Российской Федерации или в указанных районах и местностях.

Бронирование жилых помещений этими лицами может осуществляться и в случаях их перевода в другие регионы без предоставления постоянного жилья по новому месту службы (работы), но при условии возвращения к прежнему месту жительства по окончании контракта (трудового договора). Порядок бронирования жилых помещений, срок действия охранного свидетельства (брони), а также порядок заселения и освобождения забронированных жилых помещений определяются жилищным законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Инструкции о порядке обеспечения
жилимыми помещениями
в таможенных органах
Российской Федерации и учреждениях,
подведомственных ГТК России
Образец
В жилищно-бытовую комиссию

(наименование таможенного органа, учреждения)

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(место службы (работы), должность,
с какого года работает в таможенных органах)

(адрес местожительства)

З А Я В Л Е Н И Е

(Суть заявления с указанием членов семьи, проживающих совместно с должностным лицом или работником, и приложением необходимых для постановки на учет документов)

(подпись)

(дата подачи заявления)

(дата принятия заявления)

(подпись ответственного лица,
принявшего заявление)

Приложение 4

к Инструкции о порядке обеспечения
жилимыми помещениями
в таможенных органах
Российской Федерации и учреждениях,
подведомственных ГТК России
КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
заявлений о приеме на учет должностных лиц
и работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий Населенный пункт

(город, поселок, село и др.) _____

(наименование таможенного органа, учреждения)

Начата _____ 200_ г.

Окончена _____ 200_ г. +-----+ | N | Должность; | Дата |

Адрес | Дата | Решение | |п/п| фамилия, | поступления | местожи- | передачи | комиссии; | | | имя, |
заявления | тельства | заявления | дата и номер | | | отчество | | | на рассмот- | протокола | | | |

рение в | | | | | жилищно- | | | | | бытовую | | | | | комиссию | | +---+-----+-----+-----+-----

Приложение 5
к Инструкции о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в таможенных органах
Российской Федерации и учреждениях,
подведомственных ГТК России
КНИГА УЧЕТА
нуждающихся в улучшении жилищных условий Населенный пункт

Приложение 6
к Инструкции о порядке обеспечения
жилыми помещениями
в таможенных органах
Российской Федерации и учреждениях,
подведомственных ГТК России
С П И С О К
распределения жилых помещений по

Приложение 2

к приказу ГТК России
от 30 сентября 2003 г.
N 1088

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищно-бытовой комиссии таможенного органа Российской Федерации, учреждения, подведомственного ГТК России

I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение разработано в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.
2. Жилищно-бытовая комиссия (ЖБК) создается в ГТК России, региональных управлениях, таможнях, учреждениях с целью соблюдения жилищного законодательства Российской Федерации по вопросам постановки на учет, с целью правильного и экономного распределения и использования жилых помещений.
- Жилищно-бытовая комиссия назначается ежегодно приказом таможенного органа (учреждения) в количестве 5-7 человек в составе: заместителя начальника таможни по тылу (начальника тыловой службы) - председателя комиссии, представителей правовой, экономической, финансовой и кадровой служб, профсоюзной организации и других структурных подразделений таможенного органа (учреждения).
3. Жилищно-бытовая комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами ГТК России по вопросам жилищного обеспечения.
4. Контроль за работой ЖБК осуществляет руководитель таможенного органа (учреждения).

II. Основные задачи ЖБК

5. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения жилых помещений.
6. Учет должностных лиц и работников таможенного органа (учреждения), нуждающихся в улучшении жилищных условий.
7. Организация приема руководителем таможенного органа (учреждения) посетителей по жилищным вопросам, рассмотрение писем, заявлений и жалоб по жилищным вопросам и подготовка проектов решений по ним.
8. Представление руководителю таможенного органа (учреждения) на утверждение предложений об использовании жилых помещений, находящихся в оперативном управлении таможенного органа (учреждения), и протоколов заседаний ЖБК.
9. Своевременное и правильное распределение освобождающихся жилых помещений.

III. Функции ЖБК

10. Учет должностных лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
11. Ведение списка должностных лиц и работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
12. Рассмотрение заявлений о постановке на учет должностных лиц и работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, проверка приложенных документов и подготовка решений по заявлениям.
13. Снятие в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации должностных лиц и работников с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.
14. Подготовка и представление на утверждение руководителю таможенного органа (учреждения) предложений о распределении между должностными лицами и работниками, нуждающимися в улучшении жилищных условий, жилых помещений и беспроцентных ссуд на приобретение жилья.
15. Контроль за своевременным освобождением жилых помещений должностными лицами и работниками таможенного органа (учреждения).

IV. Права ЖБК

16. Для выполнения возложенных задач и функций ЖБК имеет право:

- принимать положительное или мотивированное отрицательное решение по вынесенному на рассмотрение вопросу или заявлению;
- отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса;
- получать дополнительную информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения должностных лиц и работников таможенного органа (учреждения);
- направлять по согласованию с руководителем таможенного органа (учреждения) запросы в органы государственной власти, учреждения, организации и предприятия.

V. Регламент работы ЖБК

17. Заседания ЖБК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

18. Решение ЖБК считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей ее членов.

19. Руководство ЖБК осуществляет ее председатель. Во время его отсутствия (нахождение в отпуске, болезнь, командировка и т. п.) руководство ЖБК осуществляет заместитель председателя ЖБК.

20. Решение ЖБК принимается большинством голосов. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании ЖБК является решающим.

21. Решения, принимаемые ЖБК по возложенным на нее вопросам, оформляются протоколом.

22. Члены ЖБК имеют право указывать в протоколе свое особое мотивированное мнение по принятому решению.

23. Председатель и ответственный секретарь ЖБК несут персональную ответственность за состояние учета должностных лиц и работников таможенного органа (учреждения), нуждающихся в улучшении жилищных условий.

24. Делопроизводство осуществляет ответственный секретарь ЖБК, который:

- обеспечивает созыв членов ЖБК на заседание;
- готовит проекты решений и оформляет протоколы ЖБК;
- доводит принятые решения до сведения заинтересованных должностных лиц, контролирует их исполнение и информирует председателя ЖБК и его заместителя;
- обеспечивает хранение документации ЖБК.