

Об утверждении Порядка включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд Федеральной службы по финансовому мониторингу и исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления служебных жилых...

Приказ Федеральной службы по финансовому мониторингу · № 177 · от 14.06.2016 · Действует с изменениями

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ

ПРИКАЗ

МОСКВА

14 июня 2016 г. № 177

Об утверждении Порядка включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд Федеральной службы по финансовому мониторингу и исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Федеральной службы по финансовому мониторингу

Зарегистрирован Минюстом России 7 июля 2016 г.

Регистрационный № 42784

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646), постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2010 г. № 179 "О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 13, ст. 1511; 2014, № 46, ст. 6369), а также в целях совершенствования работы по формированию в Федеральной службе по финансовому мониторингу специализированного жилищного фонда

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд Федеральной службы по финансовому мониторингу и исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее - Порядок).
2. Управлению кадров и противодействия коррупции

(А.В.Фроловой):

2.1. Осуществлять организационно-технические мероприятия, связанные с содержанием и предоставлением служебных жилых помещений в Федеральной службе по финансовому мониторингу в соответствии с Порядком.

2.2. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения об отнесении жилого помещения в специализированный жилищный фонд Федеральной службы по финансовому мониторингу и исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда в соответствии с Порядком обеспечить направление указанного решения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Финансово-экономическому управлению (И.Г.Федоровой) обеспечивать финансирование мероприятий по содержанию жилых помещений, закрепленных на праве оперативного управления за Федеральной службой по финансовому мониторингу и включенных в специализированный жилищный фонд, за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете на соответствующий год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора В.И.Глотова.

Директор Ю.А.Чиханчин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Росфинмониторинга
от 14 июня 2016 г. № 177

Порядок

включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд Федеральной службы по финансовому мониторингу и исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Федеральной службы по финансовому мониторингу

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646), Правилами отнесения жилого помещения к

специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42

"Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697) (далее - Правила), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2010 № 179 "О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 13, ст. 1511; 2014, № 46, ст. 6369) и определяет порядок включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд Федеральной службы по финансовому мониторингу и исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Федеральной службы по финансовому мониторингу федеральным государственным гражданским служащим и работникам Федеральной службы по финансовому мониторингу.

2. Специализированный жилищный фонд Росфинмониторинга состоит из жилых помещений, закрепленных за Росфинмониторингом и его территориальными органами на праве оперативного управления (далее - служебные жилые помещения Росфинмониторинга).

3. Служебные жилые помещения Росфинмониторинга предоставляются федеральным государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности в Росфинмониторинге и его территориальных органах, не обеспеченным жилыми помещениями в населенном пункте по месту службы (работы) (далее - работники).

Служебные жилые помещения предоставляются работникам на срок, не превышающий период трудовых отношений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

4. Служебные жилые помещения Росфинмониторинга не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

II. Порядок включения (исключения) жилых помещений в специализированный жилищный фонд

5. Включению в специализированный жилищный фонд Росфинмониторинга подлежат жилые помещения жилищного фонда Российской Федерации, переданные Росфинмониторингу и его территориальным органам в оперативное управление.

6. Включению в специализированный жилищный фонд Росфинмониторинга в соответствии с пунктами 4 и 5 Правил подлежат жилые помещения в виде отдельной квартиры, пригодной для постоянного проживания граждан (отвечающей установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства Российской Федерации).

7. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд Росфинмониторинга не допускается, если они заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в собственности Российской Федерации жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

8. Для принятия решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд Росфинмониторинга с отнесением жилого помещения к служебному жилому помещению Росфинмониторинга, об исключении жилого помещения из указанного фонда, Управлением кадров и противодействия коррупции Росфинмониторинга и территориальными органами Росфинмониторинга подготавливаются предложения с представлением следующих документов, предусмотренных пунктом 13 Правил:

- заявление об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- документ, подтверждающий право оперативного управления на жилое помещение;
- технический паспорт жилого помещения;
- заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

9. Принятое центральной жилищной комиссией Росфинмониторинга решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд Росфинмониторинга с отнесением жилого помещения к определенному виду специализированного жилищного фонда оформляется протоколом заседания центральной жилищной комиссии Росфинмониторинга.

10. На основании принятого центральной жилищной комиссией Росфинмониторинга решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд Росфинмониторинга, с отнесением такого помещения к служебному жилому помещению, а также об исключении жилого помещения из указанного фонда, издается приказ Росфинмониторинга.

11. В соответствии с пунктом 14 Правил решения, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней с даты их принятия направляются в Управление кадров и противодействия коррупции Росфинмониторинга (территориальные органы Росфинмониторинга) и в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по месту нахождения жилого помещения.

12. Отказ в отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду Росфинмониторинга допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду помещений.

13. В случае признания служебного жилого помещения Росфинмониторинга в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 702; 2007, № 32, ст. 4152; 2013, № 15, ст. 1796; 2015, № 13, ст. 1949, ст. 1950), непригодным для проживания, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, такое жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда Росфинмониторинга.

III. Порядок предоставления служебных жилых помещений

14. В соответствии с пунктом 15 Правил предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду Росфинмониторинга.

15. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебного жилого помещения работники Росфинмониторинга или его территориальных органов подают заявление на имя директора Росфинмониторинга, к которому прилагаются следующие документы:

- 1) ходатайство на имя директора Росфинмониторинга от курирующего заместителя директора Росфинмониторинга;
- 2) (Утратил силу - Приказ Федеральной службы по финансовому мониторингу от 11.12.2017 г. N 415)
- 3) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности работника Росфинмониторинга и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту службы (работы);
- 4) выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета по постоянному месту регистрации работника и членов его семьи.

16. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается центральной жилищной комиссией Росфинмониторинга, утверждается директором и оформляется приказом Росфинмониторинга. Сведения о составе семьи работника Росфинмониторинга и сроке, на который заключен контракт о прохождении государственной гражданской службы (трудовой договор), предоставляются в центральную жилищную комиссию Росфинмониторинга кадровым подразделением. (Дополнен - Приказ Федеральной службы по финансовому мониторингу от 11.12.2017 г. N 415)

17. Договор найма служебного жилого помещения, находящегося в оперативном управлении Росфинмониторинга, заключается между работником и директором Росфинмониторинга. Договор найма служебного жилого помещения, находящегося в оперативном управлении территориального органа Росфинмониторинга, заключается между работником и руководителем территориального органа Росфинмониторинга. Договор найма служебного жилого помещения заключается на основании приказа Росфинмониторинга и в соответствии с типовым договором, утвержденным 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 жилищных помещений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697; 2016, № 30, ст. 4926). Копия договора найма служебного жилого помещения направляется в центральную жилищную комиссию Росфинмониторинга.

18. Передача работнику служебного жилого помещения осуществляется Росфинмониторингом на основании договора найма служебного помещения по акту приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения.

19. Пользование работником предоставленным служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 г. № 25 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 5, ст. 546), и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

20. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

21. Прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае увольнения работника, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

22. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Работник в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Росфинмониторинга при неисполнении работником и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.

23. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения работник и члены его семьи должны освободить служебное жилое помещение, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить служебное жилое помещение работник и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

24. При освобождении служебного жилого помещения работник обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи и

технического состояния служебного жилого помещения с предоставлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по коммунальным платежам.
