

Об утверждении Правил учета нуждающихся в улучшении жилищных условий лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих, других работников федеральных органов государственной власти и иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, и предоставления жилых помещений, находящихся в ведении Управления Делами Президента Российской Федерации

Распоряжение · № 276-рп · от 06.07.1997 · Президент Российской Федерации · Действует без изменений

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 14 февраля 1997 г. № 108 "О порядке предоставления жилой площади, находящейся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации":

1. Утвердить прилагаемые Правила учета нуждающихся в улучшении жилищных условий лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих, других работников федеральных органов государственной власти и иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, и предоставления жилых помещений, находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации (далее именуются - Правила).
2. Правительству Российской Федерации предоставить Управлению делами Президента Российской Федерации право производить обмен, а также отчуждение (мену, куплю-продажу) жилых помещений, находящихся в ведении указанного Управления, в целях улучшения жилищных условий лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих, других работников федеральных органов государственной власти и иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее именуются - государственные служащие).
3. Руководителям федеральных органов государственной власти и иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее именуются - государственные органы):
утвердить в 2-месячный срок в соответствии с Правилами порядок учета в государственных органах государственных служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
обеспечить гласность при проведении работы по учету в государственных органах государственных служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и при предоставлении им жилых помещений;
передать в 3-месячный срок для контроля в Управление делами Президента Российской Федерации копии списков поставленных на учет в государственных органах государственных служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
провести необходимые мероприятия, направленные на реализацию настоящего распоряжения.
4. Министерству внутренних дел Российской Федерации обеспечить регистрацию паспортными подразделениями органов внутренних дел г. Москвы и Московской области государственных служащих на жилой площади, находящейся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации и предоставляемой государственным служащим.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент Российской Федерации Б.Ельцин

6 июля 1997 года

№ 276-рп

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Президента
Российской Федерации
от 6 июля 1997 г. № 276-рп

ПРАВИЛА

учета нуждающихся в улучшении жилищных условий лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих, других работников федеральных органов государственной власти и иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, и предоставления жилых помещений, находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок учета нуждающихся в улучшении жилищных условий лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих, других работников федеральных органов государственной власти и иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее именуются - государственные служащие), и порядок предоставления жилых помещений, находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации (далее именуется - Управление делами), по договорам найма жилого помещения.

Управление делами вправе осуществлять улучшение жилищных условий государственных служащих путем предоставления им жилых помещений по договорам найма в соответствии с настоящими Правилами, путем обмена, мены жилых помещений на жилые помещения, занимаемые государственными служащими по договорам найма либо принадлежащие им на праве собственности, а также путем купли-продажи этим лицам жилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В ведении Управления делами находятся жилые помещения:

в домах, полностью построенных за счет средств федерального бюджета и иных средств, полученных Управлением делами из источников, предусмотренных пунктом 8 Положения об Управлении делами Президента Российской Федерации (далее именуются - средства Управления делами), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 2 августа 1995 г. № 797 "Об Управлении делами Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 32, ст. 3288; № 43, ст. 4039; 1997, № 14, ст. 1616);

в домах, построенных с привлечением в порядке долевого участия средств Управления делами;

в домах, переданных Управлению делами от федеральных органов государственной власти, иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций независимо от форм собственности;

приобретенные Управлением делами у органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций независимо от форм собственности, физических лиц по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3. Перечень федеральных органов государственной власти, иных государственных органов,

образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее именуются - государственные органы), государственные служащие которых обеспечиваются жилыми помещениями Управлением делами, определен Указом Президента Российской Федерации от 2 августа 1995 г. № 797 .

При наличии поручения Председателя Правительства Российской Федерации Управление делами вправе обеспечивать жилыми помещениями руководителей федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном настоящими Правилами, за счет средств указанных федеральных органов исполнительной власти.

4. Управление делами также выделяет жилые помещения, находящиеся в его ведении, работникам подведомственных Управлению делами организаций в порядке, установленном настоящими Правилами.

II. Порядок признания государственных служащих нуждающимися в улучшении жилищных условий и постановки их на учет для предоставления жилых помещений

5. Нуждающимися в улучшении жилищных условий признаются государственные служащие, постоянно проживающие (с соблюдением правил регистрации) в г. Москве и Московской области, имеющие стаж государственной службы, как правило, не менее двух лет и общий трудовой стаж не менее десяти лет:

обеспеченные общей площадью на одного члена семьи 15 кв. м;

проживающие в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для постоянного проживания, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

проживающие в квартирах, занятых несколькими семьями, если в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний (их перечень утверждается Правительством Российской Федерации), при которых совместное проживание с больными (по заключению органов здравоохранения) в одной квартире невозможно;

проживающие в коммунальных квартирах, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

проживающие в общежитиях (за исключением временных работников);

проживающие в смежных неизолированных комнатах, а также в однокомнатных квартирах по две семьи и более, независимо от размеров занимаемого жилого помещения, в том числе семьи, которые состоят из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке;

проживающие на условиях поднайма и не имеющие другой жилой площади.

6. При ухудшении государственными служащими своих жилищных условий путем обмена, мены, раздела занимаемой ими жилой площади, отчуждения имеющегося в их собственности жилья, а также путем вселения на указанную жилую площадь других лиц, в результате чего проживающие становятся нуждающимися в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Правил, эти государственные служащие подлежат постановке на учет для улучшения жилищных условий по истечении пяти лет после ухудшения жилищных условий.

Жилищные вопросы постоянно проживающих в г. Москве государственных служащих, расторгнувших брак, решаются, как правило, путем приобретения жилья в собственность или размена занимаемой жилой площади.

7. Учет государственных служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляется в государственном органе по месту их службы (работы) комиссией по жилищным вопросам (далее именуется - жилищная комиссия), действующей на общественных началах.

8. В состав жилищной комиссии на паритетных началах входят представители администрации и профсоюзного органа (при его наличии) государственного органа.

Состав жилищной комиссии утверждается совместным распоряжением руководителя государственного органа и профсоюзного органа государственного органа.

В случае отсутствия в государственном органе профсоюзного органа состав жилищной комиссии утверждается руководителем государственного органа.

9. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности жилищной комиссии осуществляется подразделением государственного органа, специально уполномоченным руководителем этого органа.

10. Государственные служащие, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, для постановки на соответствующий учет подают в жилищную комиссию личное заявление установленной формы.

К заявлению прилагаются: справка о проверке жилищных условий, выписка из домовой книги, 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 этих лиц), копия свидетельства о браке (при различных фамилиях супругов), документы о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилой площади (при наличии у указанных лиц такой жилой площади кроме той, на которой они зарегистрированы), другие документы, необходимые для решения данного вопроса (справки о праве на дополнительную жилую площадь, справки (заключения) учреждений здравоохранения и так далее).

В случае наличия у государственных служащих и членов их семей нескольких квартир или комнат, занимаемых по договорам найма жилого помещения (в том числе по договорам социального найма жилого помещения) или принадлежащих им на праве собственности, расчет площади при постановке на учет производится исходя из суммарного размера всех занимаемых указанными лицами и принадлежащих им на праве собственности жилых помещений.

Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений о постановке на учет государственных служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, которая ведется по установленной форме подразделением государственного органа, специально уполномоченным руководителем этого органа.

11. Жилищная комиссия в течение одного месяца со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, рассматривает это заявление и принимает решение о постановке на учет государственного служащего, нуждающегося в улучшении жилищных условий, или отказывает ему в просьбе. О принятом решении заявитель извещается в письменной форме в недельный срок со дня принятия решения с указанием мотивов отказа в постановке на учет.

12. Список поставленных на учет государственных служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее именуются - очередники), утверждается руководителем государственного органа. Очередники, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на первоочередное и внеочередное предоставление жилых помещений, включаются в отдельные списки.

13. Копии списков очередников передаются для контроля в Управление делами, которое вправе возвратить их для повторного рассмотрения соответствующей жилищной комиссией, если при включении государственных служащих в список нарушены требования настоящих Правил. В этом случае жилищная комиссия обязана привести ранее принятое решение в соответствие с настоящими Правилами.

14. Очередники включаются в Книгу учета государственных служащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее именуется - Книга учета), которая ведется подразделением государственного органа, специально уполномоченным руководителем этого органа.

15. На каждого очередника заводится учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, а также заполняются карточки для обработки этих данных в автоматизированной системе учета "Курс".

16. Ежегодно жилищные условия очередников сверяются, учетное дело пополняется необходимыми документами. В случае если основания для постановки на учет отпали, жилищная комиссия решает вопрос о снятии очередника с учета. О принятом решении очередник извещается в письменной

форме в недельный срок со дня принятия решения с указанием мотивов снятия с учета.

Соответствующие изменения вносятся в Книгу учета.

Обо всех изменениях, связанных с учетом очередников, в недельный срок после окончания ежегодной сверки их жилищных условий подразделение государственного органа, специально уполномоченное руководителем этого органа, письменно сообщает Управлению делами.

17. Очередник снимается с учета:

по личному заявлению, подаваемому в письменном виде по месту учета;

в случае изменений жилищных условий (в том числе путем приобретения жилого помещения в собственность), в результате которых отпали основания для постановки его на учет;

в случае выезда в другую местность на постоянное место жительства;

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

в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для постановки на соответствующий учет;

в случае погашения облигаций жилищного облигационного займа в форме квартиры.

18. Очередники, освобожденные от занимаемой должности в связи с уходом на пенсию и не поступившие на службу (работу) в государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации независимо от форм собственности, сохраняют право на получение жилой площади в соответствии с настоящими Правилами по прежнему месту службы (работы) наравне с другими очередниками.

III. Порядок распределения и нормы предоставления жилых помещений, находящихся в ведении Управления делами

19. Жилые помещения, поступающие в течение года в ведение Управления делами, распределяются пропорционально численности очередников, имеющих в государственных органах и подведомственных Управлению делами организациях.

Передача жилых помещений государственным органам и подведомственным Управлению делами организациям осуществляется по распоряжениям Управления делами.

20. Жилищные комиссии государственных органов в течение одного месяца со дня получения распоряжения обязаны, обсудив кандидатуры на предоставление жилых помещений, распределить эти помещения и направить необходимые документы в Управление делами.

21. Предоставление жилых помещений работникам подведомственных Управлению делами организаций осуществляется в установленном порядке через органы, в ведении которых находятся государственный и муниципальный жилищный фонд г. Москвы и государственный и муниципальный жилищный фонд Московской области, по месту расположения организаций.

22. Жилое помещение предоставляется из расчета:

на одного - двух человек - 1-комнатная квартира;

на двух - трех человек - 2-комнатная квартира;

на трех - четырех человек - 3-комнатная квартира;

на пять - шесть человек - 4-комнатная или 5-комнатная квартира.

При предоставлении жилого помещения также учитывается право очередника на дополнительную жилую площадь.

Очередникам, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации на первоочередное и внеочередное предоставление жилых помещений, жилые помещения предоставляются соответственно в первоочередном и во внеочередном порядке.

23. Управление делами в течение месяца со дня получения от жилищных комиссий решений о предоставлении жилых помещений очередникам осуществляет проверку их законности и при

отсутствии нарушений требований настоящих Правил выдает очередникам смотровые ордера на жилые помещения, предоставленные им по решениям жилищных комиссий.

В случае выявления нарушений требований настоящих Правил, допущенных при постановке на учет либо при предоставлении жилых помещений, Управление делами направляет соответствующей жилищной комиссии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, мотивированное уведомление об отказе в выдаче смотрового ордера очереднику. Указанное уведомление является основанием для приведения решения жилищной комиссии о предоставлении жилого помещения в соответствие с требованиями настоящих Правил.

Очередник не позднее пяти дней со дня получения смотрового ордера на жилое помещение обязан письменно уведомить Управление делами о согласии на занятие предоставленного ему жилого помещения по договору найма либо об отказе от заключения такого договора.

При отказе очередника от заключения договора найма жилого помещения, предоставленного ему решением жилищной комиссии и указанного в выданном ему смотровом ордере, это жилое помещение предоставляется другим очередникам соответствующего государственного органа.

24. Очереднику, согласившемуся на заключение договора найма жилого помещения, предоставленного ему решением жилищной комиссии и указанного в выданном ему смотровом ордере, на основании приказа управляющего делами Президента Российской Федерации, издаваемого не позднее 14 дней со дня получения согласия очередника, выдается ордер на жилое помещение.

Ордер на жилое помещение выдается очереднику в недельный срок со дня издания соответствующего приказа управляющего делами Президента Российской Федерации.

25. При получении ордера на жилое помещение очередником должны быть предъявлены: паспорта (свидетельства о рождении) всех членов семьи, подлежащих включению в ордер; письменные обязательства очередника и совершеннолетних членов его семьи об освобождении занимаемого ими жилого помещения или передаче его в распоряжение Управления делами; договор отчуждения жилой площади (дарения), принадлежащей очереднику на праве собственности (в том числе на праве общей собственности с членами его семьи) и освобождаемой в связи с получением ордера на жилое помещение, в пользу Управления делами; квитанция об оплате за регистрацию ордера в автоматизированной системе учета "Курс".

26. Освобождающиеся за выездом жилые помещения, находящиеся в ведении Управления делами, подлежат повторному заселению Управлением делами.

27. Лицо, которому выдан ордер на жилое помещение, обязано в течение 15 дней заключить договор найма жилого помещения с Управлением делами или уполномоченной организацией.

28. В случае пропуска срока, указанного в пункте 27 настоящих Правил, по уважительным причинам (болезнь, командировка очередника и другие) и их документального подтверждения этот срок продлевается управляющим делами Президента Российской Федерации.

29. В случае невозможности заключения договора найма по вине Управления делами срок, указанный в пункте 27 настоящих Правил, продлевается на время, необходимое для устранения причин, препятствующих заключению договора найма жилого помещения, либо ранее предоставленное жилое помещение подлежит замене на равнозначное или равноценное (по размеру жилой и общей площади, этажности, месту расположения).

Лица, виновные в невозможности заключения договора найма жилого помещения по причинам, указанным в настоящем пункте, привлекаются к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения с федеральной государственной службы.

IV. Предоставление служебных жилых помещений

30. Служебные жилые помещения выделяются лицам, которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать по месту работы или вблизи от нее, а также лицам, для которых

предусмотрено ее предоставление по законодательству Российской Федерации.

31. Управление делами предоставляет служебные жилые помещения государственным служащим, назначенным (избранным) на эти должности на определенный срок и прибывшим в связи с назначением (избранием) на указанные должности в г. Москву из других местностей, при отсутствии у этих лиц жилых помещений в г. Москве.

Под служебные жилые помещения выделяются, как правило, отдельные квартиры.

С лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, заключается договор найма служебного жилого помещения на основании ордера на служебное жилое помещение, выдаваемого Управлением делами в недельный срок со дня издания соответствующего приказа управляющего делами Президента Российской Федерации.

Договор найма служебного жилого помещения заключается на срок полномочий (срок трудового договора) лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

В случае досрочного прекращения полномочий (досрочного прекращения срочного трудового договора) лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, договор найма служебного жилого помещения прекращает свое действие в день досрочного прекращения полномочий (день досрочного прекращения срочного трудового договора) лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта. Указанные лица подлежат выселению из служебных жилых помещений без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

32. Лицам, назначенным на государственные должности Российской Федерации, государственные должности федеральной государственной службы на неопределенный срок, прибывшим в связи с назначением на указанные должности в г. Москву из других местностей, Управление делами вправе предоставлять жилые помещения по договорам найма жилого помещения при отсутствии у этих лиц жилых помещений в г. Москве и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил.
