



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

« 03 » сентября 2007 г.

№ 1050

Москва

О порядке формирования служебного жилищного фонда и оформления служебных жилых помещений в таможенных органах Российской Федерации и учреждениях, находящихся в ведении ФТС России

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 14; 2006, № 1, ст. 10, № 52, (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 13, № 1 (ч. I), ст. 14, № 1 (ч. I), ст. 21), Концепции развития таможенных органов Российской Федерации, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 2225-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 2, ст. 260), в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 11 мая 2006 г. № 473 «Вопросы Федеральной таможенной службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 20, ст. 2162), с подпунктом 5.23 Положения о Федеральной таможенной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 459 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 32, ст. 3569) и в целях совершенствования работы по формированию в таможенных органах служебного жилищного фонда для обеспечения необходимой ротации руководящих кадров п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить расчетную потребность в служебных жилых помещениях, необходимых для обеспечения ротации руководящих кадров таможенных органов и учреждений, находящихся в ведении ФТС России (далее – Расчетная потребность в служебном жилье) (приложение № 1), и Инструкцию о порядке оформления и предоставления служебных жилых помещений в таможенных органах Российской Федерации и учреждениях, находящихся в ведении ФТС России (приложение № 2).

2. Главному управлению тылового обеспечения (С.Г.Комличенко) представлять на утверждение руководству ФТС России План распределения бюджетных средств, выделяемых на приобретение служебного жилья, с последующим его включением в Сводный план капитальных вложений ФТС России на текущий год.

3. Главному финансово-экономическому управлению (А.В.Авдонин) обеспечить доведение до подведомственных бюджетополучателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также финансирование приобретения служебного жилья в соответствии со Сводной бюджетной росписью расходов ФТС России и Сводным планом капитальных вложений ФТС России на текущий год.

4. Начальникам региональных таможенных управлений, таможен, руководителям учреждений, находящихся в ведении ФТС России, взять под личный контроль:

обеспечение требований законодательства по вопросам приобретения и оформления служебного жилья, формирования служебного жилищного фонда в

подведомственном регионе в соответствии с Расчетной потребностью в служебном жилье;

недопущение снижения количества служебных квартир на этапе формирования фонда служебного жилья;

полное и рациональное расходование бюджетных ассигнований, выделенных на приобретение служебного жилья;

приобретение служебных квартир для обеспечения ротации кадров таможенных постов и таможен, находящихся на государственной границе Российской Федерации и в местностях с неблагоприятными климатическими, экологическими условиями, а также в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

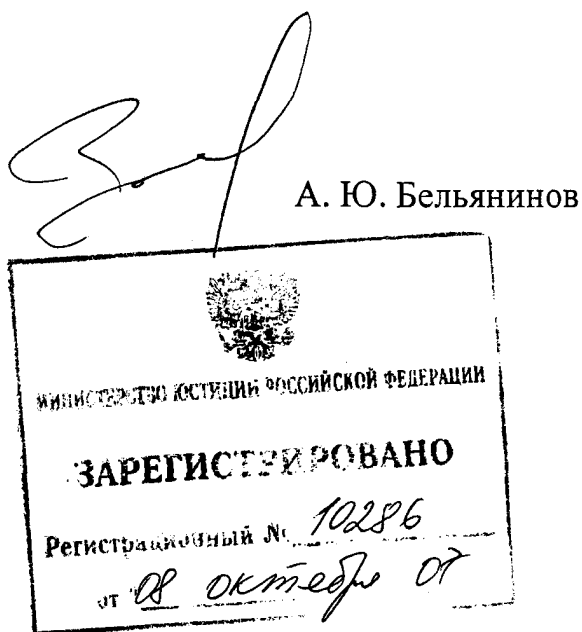
осуществление внеплановой ротации кадров только после всесторонней проработки жилищного вопроса перемещаемых должностных лиц и работников с учетом имеющегося служебного жилья и бюджетных ассигнований на эти цели;

своевременное информирование ФТС России о результатах проводимой работы по формированию фонда служебного жилья в подведомственном регионе по вопросам своевременного доведения до таможен денежных средств, срокам объявления торгов и результатам их проведения, заключения государственных контрактов, оплаты по договорам, регистрации, оформления и предоставления приобретенного служебного жилья;

осуществление организационных мер по исполнению настоящего приказа и доведение его до сведения подчиненных должностных лиц.

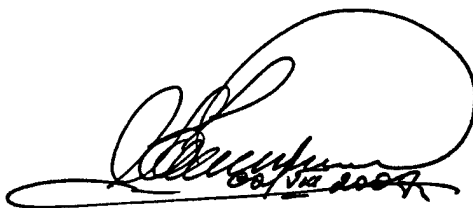
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя ФТС России В. М. Малинина.

Руководитель
действительный государственный советник
таможенной службы Российской Федерации



ВНЕСЕНО:

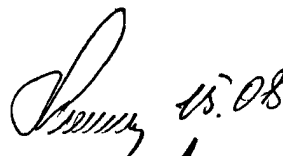
Главное управление
тылового обеспечения



С. Г. Комличенко

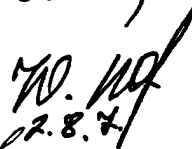
СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
руководителя ФТС России



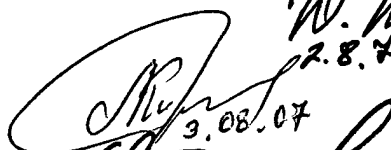
В. М. Малинин

Главное финансово-
экономическое управление



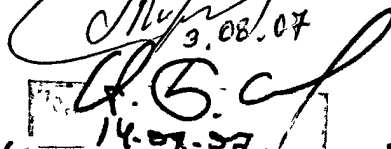
Ю. О. Вахняк

Управление кадров



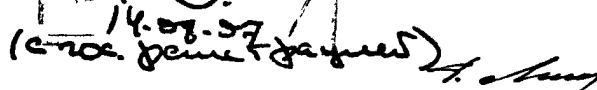
Г. Л. Кириллов

Правовое управление



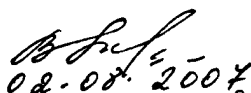
А. Б. Струков

Управление делами



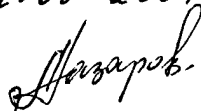
А. И. Свечников

Редактор



В. В. Боярин

Исполнитель



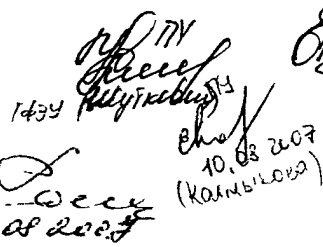
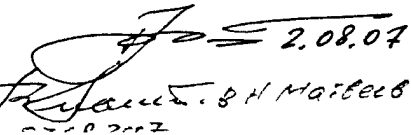
В. В. Боярин

ГТСТ

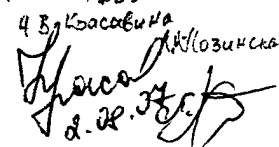
ГЧТО

И. А. КАШИРИН

02.08.2007, ГЧТУ



02.08.2007
(Е. В. Горышкова СЛУ)



Приложение № 1
к приказу ФТС России
от 03 сентября 2007 г. № 1050

Расчетная потребность в служебных жилых помещениях, необходимых для обеспечения ротации руководящих кадров таможенных органов Российской Федерации и учреждений, находящихся в ведении ФТС России

№ п/п	Наименование таможенного органа или учреждения, находящегося в ведении ФТС России	Расчетная потребность в служебных жилых помещениях (ед.)
1	2	3
1.	Центральный аппарат ФТС России	95
2.	Региональные таможенные управления: ДВТУ, ПТУ, СТУ, УТУ, ЮТУ ЦТУ СЗТУ	по 6 7 8
3.	Таможни	619 (начальник таможни и его заместители - в соответствии со штатным расписанием)
4.	Специализированные региональные таможенные управления: РТУ ОСО, ЦЭКТУ РОПУ, РТУ РЭБОТИ	по 6 по 5
5.	Таможенные посты	1455 (начальник поста и его заместители - в соответствии со штатным расписанием)
6.	Ректорат Российской таможенной академии (РТА)	10 (ректор РТА и его заместители - в соответствии со штатным расписанием)

1	2	3
7.	Филиалы РТА в городах Санкт-Петербурге, Владивостоке, Ростове-на-Дону	по 5 (директор филиала РТА и его заместители - в соответствии со штатным расписанием)
8.	Факультеты РТА, кафедры РТА (г. Люберцы Московской обл.)	29 (декан факультета, руководитель кафедры)
9.	Центральный клинический госпиталь ФТС России	7 (начальник госпиталя и его заместители - в соответствии со штатным расписанием)
10.	Центральная поликлиника ФТС России	8 (начальник поликлиники и его заместители - в соответствии со штатным расписанием)
11.	ГНИВЦ ФТС России	8 (директор центра и его заместители - в соответствии со штатным расписанием)
12.	ГУ «Санаторий «Победа» ФТС России»	6 (начальник санатория и его заместители в соответствии со штатным расписанием)
13.	ГУ «Пансионат «Белое солнце» ФТС России»	4 (начальник санатория и его заместители в соответствии со штатным расписанием)
ИТОГО		2323

Примечание: - норма предоставления служебного жилого помещения по общей площади на семью численностью 4 человека составляет 72 кв. метра;
 - по конструктивным особенностям общая площадь предоставляемого на состав семьи служебного жилого помещения может превышать соответствующую норму предоставления по общей площади, но не более чем на 9 кв. метров.

 30.08.07

Инструкция
о порядке оформления и предоставления служебных жилых помещений в
таможенных органах Российской Федерации и учреждениях, находящихся в
ведении ФТС России

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция о порядке оформления и предоставления служебных жилых помещений в таможенных органах Российской Федерации и учреждениях, находящихся в ведении ФТС России (далее – Инструкция), разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 14; 2006, № 1, ст. 10, № 52, (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 13, № 1 (ч. I), ст. 14, № 1 (ч. I), ст. 21) (далее – Жилищный кодекс Российской Федерации), постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 897 «Об утверждении типового положения о находящемся в государственной собственности служебном жилищном фонде, переданном в оперативное управление органам внутренних дел, органам федеральной службы безопасности, органам по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенным органам Российской Федерации и внутренним войскам Министерства внутренних дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 51, ст. 5087; 2004, № 41, ст. 4044), от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 5, ст. 546), от 26 января 2006 г. № 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), Концепцией развития таможенных органов Российской Федерации, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 2225-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 2, ст. 260), и регулирует вопросы, связанные с работой по оформлению и предоставлению служебных жилых помещений сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам (далее – должностные лица (работники) таможенных органов и учреждений, находящихся в ведении ФТС России (далее – учреждения).

2. Служебные жилые помещения предоставляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке для временного проживания на срок действия контракта (трудового договора) должностным лицам (работникам), назначенным в порядке перевода в таможенный орган, учреждение (филиал учреждения) в другой местности по контракту (трудовому договору), при

условии бронирования ими имеющегося жилья или сдаче служебного жилья по предыдущему месту службы (работы), а также для создания необходимых жилищно-бытовых условий должностным лицам, работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в данном населенном пункте.

3. Использование жилого помещения в качестве служебного и его заселение допускается только после отнесения жилого помещения к служебному жилищному фонду.

4. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, поднаем, обмену, приватизации, бронированию, переустройству и перепланировке.

II. Порядок планирования и распределения бюджетных средств при формировании фонда служебного жилья

5. Региональные таможенные управления, таможни, непосредственно подчиненные ФТС России, и учреждения ежегодно в установленные сроки представляют в ФТС России обоснованные заявки на приобретение служебного жилья, которые после согласования в Управлении кадров ФТС России направляются в Главное управление тылового обеспечения ФТС России для подготовки проекта плана распределения бюджетных средств, выделяемых на приобретение служебного жилья.

6. Главное управление тылового обеспечения ФТС России в соответствии с приоритетами комплектования таможенных органов и учреждений служебным жильем разрабатывает и представляет на утверждение руководству ФТС России проект плана распределения бюджетных средств, выделяемых на приобретение служебного жилья, с последующим его включением в Сводный план капитальных вложений ФТС России на текущий год.

7. Главное финансово-экономическое управление ФТС России обеспечивает доведение до подведомственных бюджетополучателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также финансирование приобретения служебного жилья в соответствии со Сводной бюджетной росписью расходов ФТС России и Сводным планом капитальных вложений ФТС России на текущий год.

III. Порядок оформления служебного жилого помещения

8. Служебный жилищный фонд формируется из жилых помещений государственного жилищного фонда, переданных таможенным органам в оперативное управление.

9. Отнесение жилых помещений к служебному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

10. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

11. Включение жилого помещения в служебный жилищный фонд с отнесением такого помещения к служебному жилому помещению и исключение жилого помещения из указанного фонда производится на основании решения органа, осуществляющего управление государственным жилищным фондом (далее – орган управления).

12. Отнесение жилых помещений к служебному жилищному фонду осуществляется в соответствии с 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 жилых помещений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697), согласно которому начальник таможни, таможенного поста, обладающего статусом юридического лица (далее – таможенный пост), направляет в региональное таможенное управление (далее – РТУ), а руководитель филиала учреждения направляет в учреждение следующие документы:

- а) заявление таможни, филиала учреждения об отнесении жилого помещения к служебному жилищному фонду;
- б) свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления на жилое помещение;
- в) технический паспорт жилого помещения;
- г) заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

РТУ, учреждение, рассмотрев указанные документы, направляет соответствующее обращение с приложением копий документов, заверенных таможнями, таможенными постами, филиалами учреждений, в ФТС России для принятия решения об отнесении жилого помещения к служебному жилищному фонду.

При формировании фонда служебного жилья в РТУ, таможне, непосредственно подчиненной ФТС России, учреждении начальник РТУ, таможни, непосредственно подчиненной ФТС России, руководитель учреждения обращается непосредственно в ФТС России по рассматриваемому вопросу и направляет аналогичный пакет документов.

ФТС России рассматривает поступившие обращения и направляет информацию о принятом решении в РТУ, таможню, непосредственно подчиненную ФТС России, учреждение.

13. После завершения процедуры отнесения жилого помещения к служебному жилищному фонду и издания соответствующего приказа служебные

жилые помещения могут быть предоставлены в установленном порядке должностным лицам (работникам).

IV. Порядок предоставления служебного жилого помещения и проживания в нем

14. В первую очередь приобретаются служебные квартиры для обеспечения ротации руководящих кадров таможенных постов и таможен, находящихся на государственной границе Российской Федерации, в местностях с неблагоприятными климатическими, экологическими условиями, а также в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

15. В случаях неплановой ротации кадров приобретение служебного жилья осуществляется по решению руководителя ФТС России с учетом наличия денежных средств на приобретение служебных жилых помещений.

16. На этапе формирования служебного жилищного фонда в таможенных органах служебные жилые помещения предоставляются прежде всего сотрудникам из числа руководящего состава таможенных органов (начальникам таможенных органов и их заместителям), переведенным в соответствии с установленным порядком на новое место службы в другую местность.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения конкретному должностному лицу (работнику) должно приниматься жилищно-бытовой комиссией таможенного органа, учреждения, филиала учреждения на основании личного заявления должностного лица (работника) в строгом соответствии с требованиями части 2 статьи 92 и части 2 статьи 99 Жилищного кодекса Российской Федерации.

17. Перед принятием таможенным органом, учреждением, филиалом учреждения решения о заселении в служебное жилое помещение конкретного должностного лица (работника) подлежат рассмотрению следующие документы:

документы о проживании по предыдущему месту службы (работы) (выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета, копия договора социального найма (если имеется);

документы, подтверждающие отсутствие в собственности должностного лица (работника) и членов его семьи жилых помещений в данном населенном пункте;

документы о бронировании имеющегося жилья или сдаче служебного жилого помещения по предыдущему месту службы (работы);

паспорта должностного лица (работника) и членов семьи (обязательно отсутствие постоянной регистрации по месту жительства в населенном пункте, в котором расположена служебная квартира).

После рассмотрения указанных документов таможами, таможенные посты направляют письмо на согласование заселения служебной квартиры с приложением копий названных документов в РТУ, а филиалы учреждений в учреждение.

Таможни, таможенные посты, получив согласование из РТУ, а филиалы учреждений из учреждения, издают приказ о предоставлении должностному лицу

(работнику) служебной квартиры, который является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения (приложение к Инструкции).

Таможни, таможенные посты, филиалы учреждений после заселения служебной квартиры направляют копию приказа о предоставлении служебного жилья должностному лицу (работнику) и копию договора найма служебного жилого помещения в РТУ, учреждение.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения должностным лицам (работникам) РТУ, таможни, непосредственно подчиненной ФТС России, учреждения принимается без согласования с ФТС России и оформляется приказом по РТУ, таможне, непосредственно подчиненной ФТС России, учреждению, на основании которого заключается договор найма служебного жилого помещения.

РТУ, таможни, непосредственно подчиненные ФТС России, учреждения представляют в ФТС России ежеквартальный отчет по установленной форме с приложением к нему по каждой служебной квартире копии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на указанное жилое помещение, копии приказа об отнесении данного жилого помещения к служебному жилищному фонду, копии приказа о предоставлении служебного жилья должностному лицу (работнику) и копии договора найма служебного жилого помещения.

18. Служебные жилые помещения предоставляются по договору найма служебного жилого помещения в виде благоустроенной (применительно к условиям соответствующего населенного пункта) и отвечающей санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства квартиры и, как правило, в пределах нормы предоставления площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления.

19. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме между таможенным органом, учреждением, филиалом учреждения, на балансе которых находится данное служебное жилое помещение (далее – Наймодатель), и должностным лицом (работником) (далее – Наниматель) в соответствии со статьей 100 Жилищного кодекса Российской Федерации. Типовой договор найма служебного жилого помещения утвержден 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 жилых помещений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697).

20. В качестве пользователя служебным жилым помещением Наниматель пользуется также общим имуществом в многоквартирном доме.

21. Наниматель несет ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма служебного жилого помещения, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

22. В качестве пользователя служебным жилым помещением Наниматель обязан:

а) использовать служебное жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) осуществлять пользование служебным жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом доме граждан, соседей;

в) обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнение в служебном жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче;

г) поддерживать надлежащее состояние служебного жилого помещения, также помещений общего пользования в многоквартирном доме, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования, а также соблюдать права и законные интересы проживающих в жилом доме граждан и соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

д) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей служебного жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

е) производить текущий ремонт жилого помещения;

ж) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязанность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг возникает с момента заключения договора найма служебного жилого помещения в соответствии с законодательством);

з) допускать в заранее согласованное время в служебное жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния служебного жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ;

и) не производить переустройство и (или) перепланировку служебного жилого помещения в нарушение установленного порядка;

к) при прекращении права пользования служебным жилым помещением сдавать по акту Наймодателю в исправном состоянии служебное жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплачивать стоимость не произведенного Нанимателем ремонта служебного жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или производить ремонт за свой счет, а также погашать задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

23. Члены семьи Нанимателя имеют равные с ним права и обязанности по пользованию служебным жилым помещением.

24. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период прохождения службы (трудовых отношений) в таможенном органе, учреждении, филиале учреждения. Увольнение со службы либо прекращение трудовых отношений (перевод в другой таможенный орган, учреждение, филиал

учреждения) является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

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

Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения при соблюдении правил, предусмотренных этим договором.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя при неисполнении Нанимателем и проживающими совместно с ним лицами обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в случаях, предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется в порядке, установленном статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации.

26. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случаях расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения должностное лицо (работник) и проживающие совместно с ним лица должны освободить жилое помещение, которое они занимали в соответствии с договором.

Должностное лицо (работник) обязано освободить и сдать таможенному органу, учреждению, филиалу учреждения в 3-месячный срок служебное жилое помещение при увольнении со службы (работы) по истечении срока действия договора найма и в иных случаях, определенных законодательством Российской Федерации. В случае отказа освободить служебное жилое помещение должностное лицо (работник) и проживающие совместно с ним лица подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

27. Передача Наймодателем Нанимателю служебного жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения, который является неотъемлемой частью договора найма служебного жилого помещения. Указанный акт составляется комиссией, создаваемой в соответствии с приказом таможенного органа, учреждения, филиала учреждения, из представителей их тыловых и финансовых подразделений и подписывается Наймодателем и Нанимателем. При обнаружении комиссией порчи находящегося в служебном жилом помещении санитарно-технического и иного оборудования Наниматель обязан возместить нанесенный ущерб.

28. Организация работы по содержанию и эксплуатации служебного жилищного фонда возлагается на тыловые подразделения таможенных органов, учреждений и их филиалов.

Приложение
к Инструкции о порядке оформления и
предоставления служебных жилых
помещений в таможенных органах
Российской Федерации и
учреждениях, находящихся в ведении
ФТС России

Образец

П Р И К А З

«___» _____ 200__ г.

№ _____

(наименование таможенного органа, учреждения)

О предоставлении служебной квартиры

Руководствуясь пунктом 2 статьи 99 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 14; 2006, № 1, ст. 10, № 52, (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 13, № 1 (ч. I), ст. 14, № 1 (ч. I), ст. 21) постановлениями Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 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), от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 5, ст. 546) и приказом

(наименование таможенного органа, учреждения)

об отнесении жилого помещения к служебному жилищному фонду от
«___» _____ 200__ г. № _____, п р и к а з ы в а ю :

1. Создать комиссию по передаче служебной квартиры по адресу: _____

(адрес служебной квартиры)

под проживание _____

(должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (работника))

в составе: председатель комиссии - _____
члены комиссии: _____

2. Заключить договор найма служебного жилого помещения с _____

_____ (фамилия, имя и отчество должностного лица (работника))
по предоставлению служебной квартиры по адресу _____
_____ для временного проживания в ней (на время прохождения службы (работы) в _____ согласно контракту о _____
(наименование таможенного органа, учреждения)
службе в таможенных органах Российской Федерации (трудовому договору) № _____.

3. Комиссии передать _____
_____ (фамилия, имя и отчество должностного лица (работника))
служебную квартиру, расположенную по адресу _____, с составлением
соответствующего акта приема-передачи и технического состояния служебного
жилого помещения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

_____ (должность, фамилия, имя и отчество)

Начальник (руководитель) _____