

Правсовое управление правительства  
Воронежской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 23 » 13 2021г.

Регистрационный номер № 256



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 03 » 03 2021 г.

№ 122-02

г. Воронеж

**Об утверждении Порядка формирования и ведения  
перечня работников, изъявивших желание участвовать  
в реализации мероприятия ведомственного проекта  
«Формирование рынка доступного арендного жилья»  
в 2021-2023 годах**

С целью определения участников мероприятий ведомственного проекта «Формирование рынка доступного арендного жилья» в 2021-2023 годах, предусмотренных постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2015 № 834 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения перечня работников, изъявивших желание участвовать в реализации мероприятия ведомственного проекта «Формирование рынка доступного арендного жилья» в 2021-2023 годах.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области - начальника отдела народного творчества Карташова М.Н.

Руководитель департамента культуры  
Воронежской области



М.А. Мазур

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента культуры  
Воронежской области

от 03.03.2021 № 122 -ОД

Порядок формирования и ведения перечня  
работников, изъявивших желание участвовать в реализации мероприятия  
ведомственного проекта «Формирование рынка доступного арендного  
жилья» в 2021-2023 годах

1. Настоящий Порядок разработан с целью определения и последующего учета участников мероприятий ведомственного проекта «Формирование рынка доступного арендного жилья» (далее – ведомственный проект) в 2021-2023 годах (далее - участники).

2. В качестве участников рассматриваются работники, состоящие в штате по основному месту работы в государственных учреждениях, подведомственных департаменту культуры Воронежской области и осуществляющих трудовую деятельность на территории города Воронежа (далее соответственно - работники, учреждения, департамент).

3. Условиями определения работников в качестве участника являются:

3.1. Личное желание работника являться участником.

3.2. Трудовые отношения работника с государственным бюджетным учреждением культуры Воронежской области.

3.3. Отсутствие у работника и членов его семьи на территории города Воронежа жилого помещения в собственности или на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда.

4. В течение срока реализации ведомственного проекта для включения в перечень работников, изъявивших желание участвовать в реализации мероприятия ведомственного проекта «Формирование рынка доступного

арендного жилья» (далее – Перечень) работники представляют в департамент следующие документы:

1) заявление работника в письменной форме, содержащее информацию:

- о желании участвовать в мероприятиях ведомственного проекта, с указанием особенностей жилого помещения и иной конкретизирующей информации на основании предложений, поступивших от департамента экономического развития Воронежской области (площадь, количество комнат, этаж, размер платы, срок найма, наличие мебели, бытовой техники и др.);

- о членах семьи работника;

- об основном месте работы;

- об отсутствии у работника и членов его семьи на территории города Воронежа жилого помещения в собственности или на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;

2) справку, подтверждающую, что учреждение является для работника основным местом работы, выданную данным учреждением;

3) копии документов, удостоверяющих личность работника и членов его семьи;

4) согласие на обработку персональных данных от работника и каждого члена его семьи.

5. Для рассмотрения поступивших документов приказом департамента создается комиссия. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создается распорядительным актом департамента. Число членов комиссии, включая председателя комиссии и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

Комиссия осуществляет:

- рассмотрение и проверку представленных работниками документов

- принятие решений об одобрении работника в качестве участника или об отказе в одобрении в течение 30 рабочих дней со дня поступления материалов в департамент.

Основаниями для отказа в одобрении работника в качестве участника являются:

- 1) не представление работником документов, указанных в п. 4 настоящего Порядка или предоставление их в неполном объеме;
- 2) предоставление недостоверной информации;
- 3) не соответствие работника условиям, предусмотренными пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

С учетом решения комиссии руководитель департамента принимает решение о включении в перечень участников мероприятий ведомственного проекта, в котором указываются пожелания участников в отношении жилого помещения (площадь, количество комнат, этаж, размер платы и др.) и срока найма или отказе о включении в перечень.

О принятом решении работник уведомляется департаментом в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

6. Формирование и ведение Перечня осуществляется департаментом.

Сформированный Перечень не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его утверждения направляется департаментом в департамент экономического развития Воронежской области.

Департамент направляет в департамент экономического развития Воронежской области изменения в Перечень в течение 1 рабочего дня, со дня внесения в него изменений.

7. При изменении сведений, содержащихся в ранее представленных документах, работник в течение 1 рабочего дня, следующего за днем изменения таких сведений, сообщает в департамент об изменении сведений с представлением копий подтверждающих документов.

Департамент в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления сообщения об изменении сведений, вносит соответствующие изменения в Перечень.

Исключение работника из Перечня осуществляется департаментом в случаях:

- изменения сведений, содержащихся в ранее представленных работником документах, которое влечет утрату оснований, дающих гражданину право быть включенным в Перечень;

- подачи гражданином, включенным в список, заявления об исключении его из Перечня;

- смерти гражданина, включенного в список, или объявления его судом умершим.

Департамент принимает решение об исключении гражданина из Перечня в течение 1 рабочего дня, со дня поступления сообщения об изменении сведений, содержащихся в ранее представленных работником документах, заявления работника об исключении его из Перечня или получения информации о смерти гражданина, включенного в список.

О принятом решении работник уведомляется департаментом в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.