

Об утверждении Порядка формирования списков состоящих на учете в воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации граждан - получателей государственных жилищных сертификатов и граждан, включенных в резерв на получение государственных жилищных сертификатов, оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов

Приказ · № 215 · от 10.06.2006 · Министр обороны · Действует без изменений

ПРИКАЗ Министра обороны Российской Федерации

от 10 июня 2006 г. N 215

Об утверждении Порядка формирования списков состоящих на учете в воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации граждан - получателей государственных жилищных сертификатов и граждан, включенных в резерв на получение государственных жилищных сертификатов, оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов
Зарегистрирован Минюстом России 17 июля 2006 г.

Регистрационный N 8102

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования списков состоящих на учете в воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации граждан - получателей государственных жилищных сертификатов и граждан, включенных в резерв на получение государственных жилищных сертификатов, оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов.
 2. Признать утратившим силу приказ Министра обороны Российской Федерации от 12 ноября 1999 г. N 534 "О дополнительных мерах по обеспечению реализации президентской программы "Государственные жилищные сертификаты" в Министерстве обороны Российской Федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 декабря 1999 г., регистрационный N 2036).
 3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника Службы расквартирования и обустройства Министерства обороны Российской Федерации.
- Министр обороны
Российской Федерации С.Иванов

Приложение

П О Р Я Д О К

формирования списков состоящих на учете в воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации граждан -
получателей государственных жилищных сертификатов и граждан,
включенных в резерв на получение государственных жилищных
сертификатов, оформления и выдачи государственных жилищных
сертификатов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на

2002-2010 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 13, ст. 1405).

2. Для участия в подпрограмме "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы (далее именуется - подпрограмма) военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации, указанные в подпункте "а" пункта 5 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 (далее именуются - Правила), граждане, уволенные с военной службы из Вооруженных Сил по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более, и состоящие после увольнения в списках очередников на получение жилых помещений (улучшение жилищных условий) в Министерстве обороны, а также члены семей военнослужащих, проходивших военную службу по контракту в Вооруженных Силах и погибших (умерших) в период прохождения военной службы, признанные в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений), подают заявление (рапорт) по форме согласно приложению N 1 к Правилам в воинскую часть, в которой они состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (улучшении жилищных условий), а граждане, подлежащие переселению из закрытых военных городков, - в воинскую часть, за которой закреплен жилищный фонд по месту жительства в закрытом военном городке.

Указанное заявление (рапорт) подлежит регистрации в установленном порядке.

Вместе с заявлением (рапортом) представляются документы, указанные в подпункте "а" пункта 19 Правил. Командир воинской части организует работу жилищной комиссии по проверке этих документов и содержащихся в них сведений.

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, и содержащиеся в них сведения подлежат проверке в доводящей квартирно-эксплуатационной части (КЭЧ) района или отделении морской инженерной службы (ОМИС), о результатах которой КЭЧ района (ОМИС) уведомляет командира воинской части.

По итогам проверок жилищной комиссией воинской части принимается решение о включении заявителя либо об отказе ему во включении в число граждан - участников подпрограммы. Решение жилищной комиссии утверждается командиром воинской части. Выписка из решения жилищной комиссии воинской части в недельный срок направляется заявителю.

В случае включения заявителя в число граждан - участников подпрограммы на него заводится учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения. Учетное дело ведется жилищной комиссией воинской части.

Далее в тексте настоящего Порядка для краткости, если не оговорено особо, будут именоваться: Вооруженные Силы Российской Федерации - Вооруженными Силами; Министерство обороны Российской Федерации - Министерством обороны; воинские части и организации Вооруженных Сил Российской Федерации - воинскими частями; государственные жилищные сертификаты - сертификатами.

II. Порядок и сроки формирования списков состоящих на учете в воинских частях граждан - получателей сертификатов в планируемом году и граждан, включенных в резерв на получение сертификатов

4. Для включения в список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году,

гражданин - участник подпрограммы в период с 1 января по 1 августа года, предшествующего планируемому, представляет в воинскую часть, в которой находится его учетное дело, рапорт (заявление) о выделении сертификата в планируемом году, который подшивается в учетное дело. Жилищная комиссия воинской части до 20 августа года, предшествующего планируемому, формирует список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году (приложение N 1 к настоящему Порядку).

Список формируется по каждой категории граждан в той же хронологической последовательности, в какой граждане - участники подпрограммы были поставлены на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещения (улучшении жилищных условий), а для граждан, подлежащих переселению из закрытых военных городков, - в последовательности, в какой их заявления (рапорты) на участие в подпрограмме были зарегистрированы.

Граждане - участники подпрограммы, имеющие право на получение сертификата в первую очередь, включаются в указанный список ранее лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений в том же году, но не имеющих права на получение сертификата в первую очередь.

5. Сведения о количестве граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, до 1 сентября года, предшествующего планируемому, направляются командирами воинских частей в установленном порядке в главные командования видов Вооруженных Сил, управления военных округов, командования родов войск Вооруженных Сил, главные и центральные управления Министерства обороны (далее именуются - органы военного управления) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

6. Органы военного управления до 15 сентября года, предшествующего планируемому, представляют сведения о количестве граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, в Управление по реализации жилищных программ Министерства обороны (далее именуется - Управление по реализации жилищных программ). Управления военных округов, Командование Воздушно-десантных войск, главные и центральные управления Министерства обороны, для которых Главное квартирно-эксплуатационное управление Министерства обороны (ГлавКЭУ МО) выполняет функции заказчика строительства, указанные сведения представляют через ГлавКЭУ МО.

7. В Управлении по реализации жилищных программ готовятся сведения о необходимом количестве сертификатов на планируемый год, которые в установленном порядке представляются до 1 октября года, предшествующего планируемому, государственному заказчику подпрограммы.

8. В двухнедельный срок после получения от государственного заказчика подпрограммы контрольных цифр бюджетных средств по категориям граждан, предусматриваемых к выделению Министерству обороны на планируемый год, в Управлении по реализации жилищных программ на основании полученных сведений о количестве граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, прогноза о количестве военнослужащих, подлежащих увольнению в планируемом году и признанных в установленном порядке нуждающимися в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), а также норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Российской Федерации, действующего на момент получения контрольных цифр бюджетных средств, подготавливается план распределения сертификатов, предусматриваемых к выделению в планируемом году (далее именуется - план распределения на год), между органами военного управления, который представляется на утверждение начальнику Службы расквартирования и обустройства Министерства обороны Российской Федерации.

Выписки из утвержденного плана распределения на год доводятся до соответствующих органов военного управления.

9. После получения выписки из утвержденного плана распределения на год орган военного управления в двухнедельный срок распределяет сертификаты между подчиненными воинскими

частями и доводит до них сведения о количестве сертификатов, предусматриваемых к выделению в планируемом году.

10. При получении сведений о количестве сертификатов, предусматриваемых к выделению в планируемом году, жилищная комиссия воинской части на основании списков граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, в двухнедельный срок формирует список состоящих на учете в воинской части граждан - получателей сертификатов в планируемом году (далее именуется - список получателей сертификатов) (приложение N 3 к настоящему Порядку). Одновременно со списком получателей сертификатов формируется список граждан, включенных в резерв на получение сертификатов в планируемом году (далее именуется - список резерва) (приложение N 3 к настоящему Порядку). Количество граждан, включенных в список резерва, не должно превышать количества граждан - участников подпрограммы, включенных в список получателей сертификатов.

Вместе с указанными списками формируются приложения к списку получателей сертификатов и к списку резерва (приложение N 4 к настоящему Порядку).

11. Списки получателей сертификатов и списки резерва формируются в той же хронологической последовательности, в какой граждане - получатели сертификатов (граждане, включенные в резерв на получение сертификатов) были поставлены в воинской части на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), а граждане, подлежащие переселению из закрытых военных городков, - в последовательности, в какой их заявления (рапорты) на участие в подпрограмме были зарегистрированы.

Граждане - участники подпрограммы, имеющие право на получение сертификата в первую очередь, включаются в списки получателей сертификатов и списки резерва ранее лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (улучшении жилищных условий) в том же году, но не имеющих права на получение сертификата в первую очередь.

12. Список получателей сертификатов и список резерва в четырех экземплярах с приложениями к ним в одном экземпляре направляются воинской частью на проверку и согласование в довольствующую КЭЧ района (ОМИС). Одновременно с указанными списками в КЭЧ района (ОМИС) направляются учетные дела.

Первые экземпляры согласованного списка получателей сертификатов и списка резерва остаются в КЭЧ района (ОМИС), три экземпляра с приложениями к ним в одном экземпляре и учетными делами направляются в воинскую часть.

Воинская часть направляет по два экземпляра списка получателей сертификатов и списка резерва с приложениями к ним в одном экземпляре на утверждение в соединении (объединение).

13. Командир соединения (командующий объединением) при получении согласованных списков получателей сертификатов и списков резерва до их утверждения со своей стороны организует работу по их проверке на соответствие утвержденному количеству сертификатов, предусматриваемому к выделению в планируемом году, и правильности их оформления.

После утверждения списка получателей сертификатов и списка резерва первые экземпляры указанных списков остаются в соединении (объединении), вторые экземпляры с приложениями к ним направляются по подчиненности в соответствующие органы военного управления.

14. Воинские части Военно-Морского Флота направляют списки получателей сертификатов и списки резерва по подчиненности через командования (управления) флотов, Каспийской флотилии, Ленинградской и Новороссийской военно-морских баз, а воинские части Военно-воздушных сил - через командования армии Военно-воздушных сил и противовоздушной обороны, воздушных армий и Командование специального назначения, которые на основании утвержденных списков получателей сертификатов и списков резерва по установленной в них очередности составляют списки граждан - получателей сертификатов на планируемый год, а также списки граждан, включенных в резерв на получение сертификатов в этом же году (приложение N 5 к настоящему Порядку). Указанные списки

после утверждения в установленном порядке направляются по подчиненности в соответствующие органы военного управления.

15. При необходимости внесения изменений в списки получателей сертификатов командир воинской части совместно с жилищной комиссией воинской части принимает решение в порядке, аналогичном при формировании списка получателей сертификатов.

16. В 20-дневный срок после опубликования графика выпуска и распределения сертификатов на соответствующий год в Управлении по реализации жилищных программ в пределах предусмотренных этим графиком для Министерства обороны средств на предоставление субсидий на основании плана распределения на год, сведений о количестве граждан, изъявивших желание получить сертификат, полученных от органов военного управления, а также сведений о количестве военнослужащих, подлежащих увольнению в планируемом году и признанных в качестве нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), готовятся предложения по распределению сертификатов (средств на предоставление субсидий) между органами военного управления на соответствующий год (далее именуется - распределение средств на предоставление субсидий).

Проект плана распределения средств на предоставление субсидий на соответствующий год начальник Службы расквартирования и обустройства Министерства обороны Российской Федерации в установленном порядке представляет на утверждение Министру обороны Российской Федерации.

17. Выписки из плана распределения средств на предоставление субсидий в недельный срок со дня утверждения доводятся до соответствующих органов военного управления. Органы военного управления, руководствуясь списками получателей сертификатов, по установленной в них очередности составляют сводные списки граждан - получателей сертификатов на соответствующий период (далее именуется - сводный список получателей сертификатов по органу военного управления) (приложение N 6 к настоящему Порядку).

В случае высвобождения по каким-либо основаниям сертификатов, предусматриваемых к выдаче гражданам - участникам подпрограммы, или исключения воинской частью граждан из списков получателей сертификатов, а также превышения количества сертификатов, выделенных органу военного управления на соответствующий год, над количеством сертификатов, установленным планом распределения на год, в сводный список получателей сертификатов по органу военного управления включаются граждане из списков резерва в порядке их очередности.

18. Сводные списки получателей сертификатов по органу военного управления на бумажных и электронных носителях в сроки, устанавливаемые начальником Службы расквартирования и обустройства Министерства обороны Российской Федерации, представляются в Управление по реализации жилищных программ для проверки их по данным автоматизированной системы учета военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), на соответствие суммарному размеру субсидии, выделенной согласно распределению средств на предоставление субсидий, а также правильности сведений о гражданах - получателях сертификатов.

Управления военных округов, Командование Воздушно-десантных войск, главные и центральные управления Министерства обороны, для которых ГлавКЭУ МО выполняет функции заказчика строительства, указанные списки представляют в Управление по реализации жилищных программ через ГлавКЭУ МО.

Органы военного управления представляют сводные списки получателей сертификатов по органу военного управления в пределах размера субсидий, установленного для этого органа военного управления распределением средств на предоставление субсидий. При выявлении превышения указанного размера субсидий список подлежит возврату в орган военного управления.

В случае, если в автоматизированной системе учета военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), отсутствуют данные о гражданах - получателях

сертификатов, включенных в сводные списки получателей сертификатов по органу военного управления, но они в установленном порядке признаны в воинской части в качестве нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), к сводному списку получателей сертификатов по органу военного управления прилагается сформированный в КЭЧ района (ОМИС) указанной автоматизированной системой пофамильный список граждан, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий) по воинской части, заверенный начальником КЭЧ (ОМИС) и командиром воинской части.

19. Представленный сводный список получателей сертификатов по органу военного управления после проверки в Управлении по реализации жилищных программ является основанием для включения граждан в сводный список граждан - получателей сертификатов по Министерству обороны (далее именуется - сводный список получателей сертификатов по Министерству обороны), утверждаемый начальником Службы расквартирования и обустройства Министерства обороны Российской Федерации (приложение N 7 к настоящему Порядку).

20. В случае, если при проверке в Управлении по реализации жилищных программ сводных списков получателей сертификатов по органам военного управления выявлены несоответствия в сведениях по отдельным гражданам - участникам подпрограммы, указанным управлением подготавливается решение по рассмотрению сводного списка получателей сертификатов по органу военного управления (далее именуется - решение по сводному списку) (приложение N 8 к настоящему Порядку).

Копия решения по сводному списку получателей сертификатов по органу военного управления направляется в орган военного управления, представивший этот список, для устранения выявленных нарушений.

Граждане - участники подпрограммы, указанные в решении по сводному списку, могут быть включены в сводные списки получателей сертификатов по Министерству обороны только после устранения нарушений, указанных в решении по сводному списку.

21. В целях организации работы по выдаче сертификатов выписки из сводных списков получателей сертификатов по органам военного управления после проверки в Управлении по реализации жилищных программ доводятся органами военного управления до подчиненных воинских частей, а последними - до граждан - участников подпрограммы, которым планируется оформить сертификаты.

22. Предложения по внесению изменений в списки получателей сертификатов по органу военного управления утверждаются начальниками органов военного управления.

III. Порядок оформления и выдачи сертификатов

23. Главное финансово-экономическое управление Министерства обороны Российской Федерации (ГлавФЭУ МО) обеспечивает и организует получение бланков сертификатов, а также их хранение и учет.

24. Сводный список получателей сертификатов по Министерству обороны в течение 35 дней с даты получения бланков сертификатов от государственного заказчика подпрограммы Управлением по реализации жилищных программ направляется в ГлавФЭУ МО.

Указанные списки являются основанием для расчета размера субсидии и оформления сертификатов. В случае необходимости изменения указанного в сводном списке получателей сертификатов по Министерству обороны размера субсидии для гражданина - участника подпрограммы ГлавФЭУ МО уведомляет об этом Управление по реализации жилищных программ.

25. Реестр выданных Министерством обороны сертификатов (далее именуется - реестр выданных сертификатов) ведет ГлавФЭУ МО, которое в установленном Правилами порядке представляет государственному заказчику подпрограммы выписки из него, перечни незаполненных бланков сертификатов и акты на уничтожение испорченных бланков сертификатов.

Одновременно с представлением государственному заказчику подпрограммы выписка из реестра выданных сертификатов в электронном виде направляется ГлавФЭУ МО в Управление по реализации

жилищных программ.

Сверку данных об использовании бланков сертификатов с государственным заказчиком подпрограммы ежегодно по состоянию на 1 января проводит ГлавФЭУ МО.

26. ГлавФЭУ МО в течение двух месяцев с даты получения бланков сертификатов от государственного заказчика подпрограммы обеспечивает в установленном порядке передачу оформленных сертификатов в КЭЧ районов (ОМИС).

Допускается передача оформленных сертификатов в указанные сроки в КЭЧ районов (ОМИС) через довольствующие квартирно-эксплуатационные органы органов военного управления.

27. При получении оформленных сертификатов начальник КЭЧ района (ОМИС) организует их учет в книге учета полученных и выданных сертификатов (приложение N 4 к Правилам) и уведомление в течение двух рабочих дней заинтересованных воинских частей.

28. Командир воинской части при поступлении уведомления из КЭЧ района (ОМИС) о получении оформленных сертификатов незамедлительно оповещает граждан - участников подпрограммы, получающих сертификаты, о месте и времени выдачи сертификатов и направляет их учетные дела в КЭЧ района (ОМИС).

В случае неявки гражданина - участника подпрограммы в недельный срок со дня поступления на него сертификата в КЭЧ района (ОМИС) начальник КЭЧ района (ОМИС) повторно уведомляет воинскую часть.

29. При получении сертификата гражданин - участник подпрограммы информируется о порядке и условиях получения субсидии по этому сертификату.

Для получения сертификата гражданин - участник подпрограммы представляет в КЭЧ района (ОМИС) документы, указанные в пункте 44 Правил.

В случае непредставления или неполного представления указанных документов сертификат не выдается.

30. Факт получения сертификата гражданином - участником подпрограммы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета полученных и выданных сертификатов.

31. КЭЧ районов (ОМИС) еженедельно возвращают в ГлавФЭУ МО невыданные гражданам - участникам подпрограммы сертификаты в случаях, если:

- а) сертификаты содержат сведения, не соответствующие сведениям документов, представленных гражданами - участниками подпрограммы;
- б) срок предъявления сертификата в банк для заключения договора банковского счета истек;
- в) гражданин - участник подпрограммы отказался от получения сертификата.

Одновременно с указанными сертификатами в ГлавФЭУ МО направляются перечни невыданных сертификатов (приложение N 9 к настоящему Порядку).

32. Перечни сертификатов, выданных за отчетный месяц, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, направляются КЭЧ района (ОМИС) в ГлавФЭУ МО (приложение N 9 к настоящему Порядку).

Одновременно копии перечней выданных (невыданных) сертификатов направляются в органы военного управления.

33. При получении сертификата гражданином - участником подпрограммы, проживающим в жилом фонде, закрепленном за Министерством обороны, в другом федеральном органе исполнительной власти, в котором законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба (служба), в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или в КЭЧ района (ОМИС) (в том числе в другой КЭЧ района (ОМИС) гражданином дается обязательство о сдаче (передаче) жилого помещения КЭЧ района (ОМИС) по форме согласно приложению N 6 к Правилам.

Указанное обязательство оформляется в двух экземплярах. Копия обязательства о сдаче (передаче) жилого помещения остается в КЭЧ района (ОМИС).

Обязательства о сдаче (передаче) жилого помещения учитываются в книге учета обязательств о сдаче (передаче) жилого помещения (приложение N 10 к настоящему Порядку).

34. В случае неиспользования выделенной субсидии гражданин - участник подпрограммы сообщает об этом командиру воинской части и в КЭЧ района (ОМИС). Одновременно он сдает в КЭЧ района (ОМИС) сертификат или справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств субсидии (далее именуется - справка о расторжении договора банковского счета). КЭЧ района (ОМИС) уведомляет командира воинской части о сдаче сертификата (справки о расторжении договора банковского счета) и направляет указанный сертификат (справку о расторжении банковского счета) в ГлавФЭУ МО.

35. ГлавФЭУ МО ведет учет возвращенных нереализованных сертификатов и справок о расторжении договора банковского счета.

36. В случае, если Министерством обороны выданы сертификаты в размере, меньшем, чем размер субсидий, установленный приказом государственного заказчика подпрограммы (с учетом возвращенных в ГлавФЭУ МО сертификатов (сданных справок о досрочном расторжении договоров банковского счета), в Управлении по реализации жилищных программ ежеквартально, до 20 числа последнего месяца квартала, готовится и в установленном порядке направляется государственному заказчику подпрограммы заявка на дополнительный выпуск сертификатов на сумму в пределах остатка неиспользованных средств субсидий.

В случаях возврата сертификатов (сдачи справок о расторжении договора банковского счета) ГлавФЭУ МО подготавливает и направляет в Управление по реализации жилищных программ списки граждан, сертификаты которых подлежат исключению из единого реестра выданных сертификатов, с указанием причин возврата сертификата (расторжения договора банковского счета).

Указанные списки вместе с заявкой на дополнительный выпуск сертификатов Управление по реализации жилищных программ представляет государственному заказчику подпрограммы.

37. Управление по реализации жилищных программ направляет для принятия решения в органы военного управления по принадлежности сведения о гражданах, сертификаты которых исключены из реестра выданных государственных жилищных сертификатов, с указанием причин возврата. Указанные в списках граждане подлежат обязательному исключению из ранее представленных сводных списков получателей сертификатов по органу военного управления.

Выдача сертификата гражданину - участнику подпрограммы, сертификат которого исключен из реестра выданных сертификатов, осуществляется на основании вновь сформированного сводного списка получателей сертификатов по органу военного управления, представленного в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Порядка.

38. При наличии у гражданина - участника подпрограммы, получившего сертификат (далее именуется - владелец сертификата), обстоятельств, потребовавших замены выданного сертификата, в случае смерти владельца сертификата или смерти члена семьи владельца сертификата владелец сертификата (член семьи владельца сертификата, действующий на основании нотариально заверенной доверенности от других совершеннолетних членов семьи) обращается к командиру воинской части или непосредственно в орган военного управления по подчиненности с заявлением (рапортом) о замене сертификата в порядке, установленном пунктом 46 Правил.

Владелец сертификата (член семьи владельца сертификата в случае его смерти), включенный в сводный список получателей по военному округу, может обратиться с заявлением о замене сертификата в ГлавКЭУ МО.

Заявление (рапорт) о замене сертификата должно быть рассмотрено в органе военного управления в десятидневный срок. В случае обращения владельца сертификата (члена семьи владельца сертификата в случае его смерти) к командиру воинской части заявление (рапорт) о замене сертификата с приложенными к нему документами направляется по подчиненности в орган военного управления.

Решение о замене владельцу государственного жилищного сертификата (члену семьи владельца сертификата в случае его смерти) (далее именуется - решение о замене сертификата) утверждается должностным лицом органа военного управления, ответственным за вопросы жилищного обеспечения, и начальником Управления по реализации жилищных программ. Форма решения о замене сертификата приведена в приложении N 11 к настоящему Порядку.

Орган военного управления, утвердивший решение о замене сертификата, направляет: решение о замене сертификата вместе с сертификатом или справкой о досрочном расторжении договора банковского счета - в ГлавФЭУ МО; копию решения о замене сертификата - в КЭЧ района (ОМИС), выдавшую этот сертификат. Решение о замене сертификата учитывается при подготовке заявки на дополнительный выпуск сертификатов.

39. Выдача нового сертификата производится КЭЧ района (ОМИС), где выдавался ранее сертификат, в порядке, предусмотренном пунктами 29 и 30 настоящего Порядка.

По желанию заявителя на основании решения органа военного управления, принявшего решение о замене сертификата, допускается выдача сертификата в другой подчиненной ему КЭЧ района (ОМИС).

40. Полученную от государственного заказчика подпрограммы информацию о заключении договоров банковского счета с владельцами сертификатов, о закрытии банковских счетов в электронном виде, а также выписки из реестра оплаченных государственных жилищных сертификатов Управление по реализации жилищных программ ежемесячно доводит до ГлавФЭУ МО и направляет перечни оплаченных сертификатов по принадлежности органам военного управления, а последние - подчиненным КЭЧ района (ОМИС) и воинским частям для исключения военнослужащих из списков нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), а также контроля за высвобождением жилых помещений.

41. При получении от государственного заказчика подпрограммы обязательств о сдаче (передаче) жилых помещений, выданных гражданам, давшим указанные обязательства, Управление по реализации жилищных программ направляет обязательства о сдаче (передаче) жилых помещений по принадлежности органам военного управления, а последние - подчиненным КЭЧ района (ОМИС), в ведении которых находятся предполагаемые к высвобождению жилые помещения.

42. При получении КЭЧ района (ОМИС) сведений о реализации сертификата гражданином, представившим при получении сертификата обязательство о сдаче (передаче) жилого помещения другой КЭЧ района (ОМИС), начальник КЭЧ района (ОМИС) направляет сведения о реализации сертификата в КЭЧ района (ОМИС), в ведении которой находится подлежащее к высвобождению жилое помещение.

43. После сдачи жилого помещения КЭЧ района (ОМИС) гражданином, реализовавшим сертификат и давшим обязательство о его сдаче (передаче), справка о сдаче жилого помещения не выдается. Выдача справки о сдаче жилого помещения гражданину, давшему обязательство о его сдаче (передаче), после сдачи жилого помещения возможна только в случае возврата в КЭЧ района (ОМИС) двух экземпляров указанного обязательства или подтверждения органом местного самоуправления или воинской частью, выдавшей сертификат, факта неприобретения гражданином - участником подпрограммы в установленные сроки действия сертификата жилья с использованием субсидии или расторжения им договора банковского счета без перечисления средств субсидии. Сведения о ходе сдачи жилых помещений КЭЧ района (ОМИС) ежемесячно направляет по подчиненности в орган военного управления, а последний - в Управление по реализации жилищных программ.

--+-----+-----+-----| +-----+ Командир воинской части

____ Председатель жилищной комиссии

(воинское звание, воинской части _____

(воинское звание, _____

подпись, инициал имени, фамилия) подпись, инициал имени,

фамилия) "___" _____ 20_ г. "___" _____ 20_ г. М. П. Начальник штаба воинской части _

Начальник финансового органа

воинской части _____

(воинское звание, _____ (воинское звание,

подпись, инициал подпись, инициал имени,

имени, фамилия) фамилия) "___" _____ 20_ г. "___" _____ 20_ г.

СОГЛАСОВАНО Начальник кадрового органа Начальник квартирно-эксплуатационной соединения
(объединения)

части района (ОМИС) _____

(воинское звание, (воинское звание, подпись, _____

подпись, инициал имени, фамилия) инициал имени, фамилия) "___" _____ 20_ г. "___" _____
20_ г. М. П.

Примечание. Каждый лист списка подписывается председателем жилищной комиссии воинской
части.

При наличии кадрового органа в воинской части список подписывается начальником кадрового
органа.

Приложение N 4

к Порядку (п. 10)

Форма

Воинская часть _____

КЭЧ района (ОМИС) _____

П Р И Л О Ж Е Н И Е к списку граждан - получателей (списку граждан, включенных в резерв
на получение) государственных жилищных сертификатов в 20__ году Фамилия, имя, отчество

____ Категория

____ Сведения гражданина - участника

подпрограммы: +-----+ | Данные паспорта | | +-----

-----| Личный номер | |серия, номер|кем выдан|дата выдачи| дата рождения | | +-----

+-----+-----+-----| | +-----+ Календарный срок

службы _____ лет. Дата увольнения _____ Основание увольнения с военной службы

____ Состав семьи с учетом гражданина - участника подпрограммы __ чел., в

том числе: +-----+ | N |Родственные| Фамилия, имя, отчество |

Дата рождения | |п/п| отношения | | +---+-----+-----+-----| +-----

-----+ Право на дополнительную площадь _____

(основание, наименование, номер и дата документа,

подтверждающего право на дополнительную площадь) Избранное место жительства

(субъект Российской Федерации) Справка о сдаче жилого помещения _____

(наименование КЭЧ района (ОМИС), выдавшей справку,

номер и дата выдачи справки) Занимаемое жилое помещение _____

(статус квартиры: служебная, социальный найм,

приватизированная) +-----+ |Субъект
|Район|Населенный|Улица|N дома, |Кол-во| Общая площадь | |Российской| | пункт | |корпуса,|комнат| |
|Федерации| | (военный | |квартиры| | | | | городок) | | | | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+
-----| +-----+-----+ Сведения, внесенные в автоматизированную
систему учета военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений: +-----
-----+ |Жилищная комиссия| Дата постановки на |Серия и номер документа,| | |
учет |удостоверяющего личность| +-----+-----+-----+-----+-----+-----
-----+ Сведения внесены верно _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия
участника подпрограммы)

СОГЛАСОВАНО

Командир воинской части Начальник квартирно-эксплуатационной _____ части
района (ОМИС) (воинское звание, подпись, _____
_____ (воинское звание,
инициал имени, фамилия) _____
подпись, инициал имени, фамилия) " __ " _____ 20_ г. " __ " _____ 20_ г. М. П. М. П. Начальник
штаба воинской части Председатель жилищной комиссии _____ воинской
части _____

(воинское звание, (воинское звание, _____
подпись, инициал имени, фамилия) подпись, инициал имени, фамилия) " __ " _____ 20_ г. " __ "
_____ 20_ г.

При наличии в воинской части кадрового органа список подписывается начальником кадрового
органа.

Приложение N 5
к Порядку (п. 14)

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Командующий

(наименование флота (флотилии), армии)

(воинское звание, подпись,
инициал имени, фамилия)

" __ " _____ 20_ г.

М. П.

С П И С О К

граждан - получателей (список граждан, включенных в резерв
на получение) государственных жилищных сертификатов в 20__ году
по _____

(наименование флота (флотилии, военно-морской базы), армии ВВС и
ПВО (воздушной армии) Количество сертификатов, предусмотренных

к выделению в 20__ году, ____ шт. +-----+-----+ | N |Фами-|Чис-
|Се- |Кем |Чис-|Лич-|Вы- |Право|Воин-|Изб- |Жилищ-|Дата| |п/п|лия, |лен- |рия |и |ло, |ный |слуга |на
|ская |ран- |ная |по- | | |имя, |ность|и |ког-|ме- |но- |лет, |до- |часть|ное |комис-|ста-| | |отче-|семьи|но-
|да |сяц,|мер |осно- |пол- | |мес- |сия, |нов- | | |ство | |мер |вы- |год | |вание |ни- | |то |серия |ки | | | |
|пас-|дан |рож-| |уволь-|тель-| жи- |и но- |на | | | |пор-|пас-|де- | |нения |ную | |тель-|мер |учет| | | |та

Приложение N 6
к Порядку (п. 17)
Форма
УТВЕРЖДАЮ
Командир (начальник)

(воинское звание, подпись,
инициал имени, фамилия)
" " 20 г.

СВОДНЫЙ СПИСОК

по _____ на ____ месяц 20_ года
(вид Вооруженных Сил, военный округ, род войск Вооруженных Сил,
главное (центральное) управление Министерства обороны)

[illegible]

-----| 1. Военнослужащие (за исключением участников
накопительно-ипотечной системы) жилищного обеспечения военнослужащих), подлежащие
увольнению с военной службы) (граждане, уволенные с военной службы), признанные в
установленном порядке нуждающимися в получении жилых помещений | +-----

-----| | КЭУ округа (МИС флота) | +-----
-----| | КЭЧ района (ОМИС) | +-----| +-----

-----| 2. Граждане - участники подпрограммы, подлежащие
переселению из закрытых| военных городков | +-----
-| КЭУ округа (МИС флота) | +-----| КЭЧ района
(ОМИС) | +-----| Закрытый военный городок | +-----

-----| +-----
 ----| 3. Члены семей военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и | погибших
 (умерших) в период прохождения военной службы, признанные в | установленном порядке
 нуждающимися в получении жилых помещений | +-----
 ----| КЭУ округа (МИС флота) | +-----| КЭЧ района
 (ОМИС) | +-----| +-----

-----+ Заместитель руководителя органа Начальник кадрового органа органа военного управления, курирующий военного управления

вопросы жилищного обеспечения

военнослужащих _____

(воинское звание, подпись, (воинское звание, подпись,
инициал имени, фамилия) инициал имени, фамилия) "___" _____ 200__ г. "___" _____ 200__ г. М. П.

М. П. Начальник финансово-экономического Начальник КЭУ округа (начальник органа органа
военного управления жилищного отдела (отделения)

инженерного управления

заказчика строительства) _____

(воинское звание, подпись, (воинское звание, подпись,
инициал имени, фамилия) инициал имени, фамилия) "___" _____ 200__ г. "___" _____ 200__ г. М. П.

М. П. Список граждан - получателей сертификатов по разделам 1 и 3 проверен по учету
военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений

(должность, воинское звание, подпись, инициал имени,
фамилия) "___" _____ 20__ г.

Примечания:

1. Каждый лист списка подписывается заместителем руководителя органа военного управления, курирующим вопросы жилищного обеспечения военнослужащих, и начальником кадрового органа.
2. При наличии у получателя сертификата семьи, численный состав которой учитывается при расчете размера субсидии, в графах 2-5 указываются, соответственно, степень родства по отношению к получателю ГЖС (супруг, супруга, мать, отец, сын, дочь и другие), фамилии, имена, отчества членов семьи получателя; в графе 6 - дата рождения.
3. В графы 2, 4-6 включаются сведения о военнослужащем (гражданине), содержащиеся в паспорте гражданина Российской Федерации, при этом должно быть обеспечено строгое соответствие данных, указанных в паспорте, данным, внесенным в список.
4. В графе 8 указывается выслуга лет в календарном исчислении на дату формирования списка в годах.
5. В графе 11 указывается субъект Российской Федерации, на территории которого расположен населенный пункт, избранный для постоянного проживания.
6. Должностное лицо, осуществляющее проверку по данным автоматизированной системы учета военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений, определяется начальником Управления по реализации жилищных программ.
7. В строке "Закрытый военный городок" указывается наименование закрытого военного городка согласно Перечню закрытых военных городков, утвержденному Правительством Российской Федерации.

Приложение N 7

к Порядку (п. 19)

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Службы расквартирования
и обустройства Министерства обороны
Российской Федерации

(воинское звание, подпись,
инициал имени, фамилия)

"___" _____ 20__ г.

СВОДНЫЙ СПИСОК

Стр. 17 из 19

по рассмотрению сводного списка граждан - получателей
государственных жилищных сертификатов по

