

Об утверждении Порядка учета, хранения и уничтожения бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам — участникам подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011—2015 годы

Приказ · № 65/ГС · от 04.03.2013 · Федеральное агентство по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству · Утратил силу

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ

от 4 марта 2013 г. N 65/ГС

Об утверждении Порядка учета, хранения и уничтожения бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы

Зарегистрирован Минюстом России 10 апреля 2013 г.

Регистрационный N 28083

В соответствии с пунктом 3 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 2011-2015 годы, утвержденных 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 2011-2015 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 13, ст. 1405; 2007, N 43, ст. 5208; 2008, N 15, ст. 1564; 2009, N 20, ст. 2472; N 52, ст. 6570; 2011, N 30, ст. 4634; N 47, ст. 6646; 2012, N 43, ст. 5876; 2013, N 2, ст. 91), приказываю:

1. Утвердить Порядок учета, хранения и уничтожения бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио заместителя Министра регионального
развития Российской Федерации -

руководителя Федерального агентства по

строительству и жилищно-коммунальному хозяйству В.А.Токарев

ПОРЯДОК

учета, хранения и уничтожения бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы

"Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы

I. Учет бланков государственных жилищных сертификатов

о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы

"Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы

1.1. Федеральное казенное учреждение "Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ" Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее - ФКУ "Объединенная дирекция" Госстроя) обеспечивает учет бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы (далее, соответственно, - бланк сертификата, сертификат, подпрограмма), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 5, ст. 739; N 29, ст. 4496; N 38, ст. 5391; N 42, ст. 5923; 2012, N 3, ст. 419; N 31, ст. 4372; N 49, ст. 6855; 2013, N 2, ст. 91), в порядке, предусмотренном для учета бланков строгой отчетности.

Бланки сертификатов списываются с учета в ФКУ "Объединенная дирекция" Госстроя путем их передачи федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации или администрации города Байконура, осуществляющим выдачу сертификатов (далее - органы исполнительной власти), или в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, - путем составления акта о списании бланков строгой отчетности по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2011 г., регистрационный N 19658; Российская газета, 2011, N 39) (далее - акт о списании бланков строгой отчетности).

1.2. Передача бланков сертификатов органам исполнительной власти производится ФКУ "Объединенная дирекция" Госстроя по накладным - в случае получения бланков сертификатов представителями органов исполнительной власти или по актам приема-передачи бланков сертификатов - в случае доведения бланков сертификатов до органов исполнительной власти почтой, фельдъегерской или специальной связью.

1.3. Органы исполнительной власти с момента получения бланков сертификатов обеспечивают их учет в порядке, предусмотренном для учета бланков строгой отчетности.

1.4. Бланки сертификатов списываются с учета в органах исполнительной власти путем передачи

заполненных бланков сертификатов в воинские части, организации, учреждения федеральных органов исполнительной власти или в органы местного самоуправления, осуществляющие вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы (далее - органы, осуществляющие вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы), или в случаях, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, - путем составления акта о списании бланков строгой отчетности и акта на уничтожение испорченных бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы (далее - акт на уничтожение бланков сертификатов), согласно примерному образцу, прилагаемому к настоящему Порядку.

Передача бланков сертификатов органам, осуществляющим вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, производится органами исполнительной власти по накладным - в случае получения бланков сертификатов представителями органов, осуществляющих вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, или по актам приема-передачи бланков сертификатов - в случае доведения бланков сертификатов до органов, осуществляющих вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, почтой, фельдъегерской или специальной связью.

Не допускается доведение органами исполнительной власти до органов, осуществляющих вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, незаполненных бланков сертификатов.

1.5. Органы, осуществляющие вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, с момента получения заполненных бланков сертификатов обеспечивают их учет в порядке, предусмотренном для учета бланков строгой отчетности.

Учет бланков сертификатов ведется в книге учета выданных государственных жилищных сертификатов по форме согласно приложению N 4 к Правилам 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 2011-2015 годы, утвержденным 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 2011-2015 годы" (далее, соответственно, - Правила, книга учета выданных сертификатов).

В книгу учета выданных сертификатов заносятся данные по всем полученным от органа исполнительной власти бланкам сертификатов.

Листы книги учета выданных сертификатов после внесения в них записей по всем полученным от органа исполнительной власти бланкам сертификатов прошиваются и пронумеровываются.

Количество листов в каждой книге заверяется на последней странице подписью должностного лица органа, осуществляющего вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, и оттиском печати указанного органа.

1.6. Бланки сертификатов списываются с учета в органе, осуществляющем вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, путем их вручения гражданам - участникам подпрограммы или в случаях, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, - путем возврата в орган исполнительной власти по актам приема-передачи бланков сертификатов, о чем делается соответствующая запись в книге учета выданных сертификатов.

1.7. Возврату органами, осуществляющими вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, в орган исполнительной власти подлежат бланки сертификатов:

не врученные гражданам - участникам подпрограммы (отказался от получения сертификата, не

прибыл для получения сертификата, не представил или представил в неполном объеме документы, указанные в пункте 44 Правил, а также в случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении (рапорте), указанном в подпункте "а" пункта 44 Правил) до даты, установленной для представления сертификата его владельцем в кредитную организацию, участвующую в реализации подпрограммы;

возвращенные их владельцами;

испорченные.

II. Хранение бланков сертификатов

2.1. Бланки сертификатов должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками.

Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки сертификатов, должны быть закрыты на замки и опечатаны.

2.2. Корешки сертификатов, врученных гражданам - участникам подпрограммы, хранятся в учетных делах граждан - получателей сертификатов вместе с документами, послужившими основанием для вручения сертификата (в учетном деле гражданина).

III. Уничтожение бланков сертификатов

3.1. Списанию с учета в ФКУ "Объединенная дирекция" Госстроя путем составления акта о списании бланков строгой отчетности подлежат испорченные бланки сертификатов, которые не могут быть использованы для выдачи гражданам - участникам подпрограммы.

3.2. Списанию с учета в органах исполнительной власти путем составления акта о списании бланков строгой отчетности и акта на уничтожение испорченных бланков сертификатов подлежат следующие бланки сертификатов:

испорченные, которые не могут быть использованы для выдачи гражданам - участникам подпрограммы;

возвращенные в органы исполнительной власти органами, осуществляющими вручение сертификатов гражданам - участникам подпрограммы, в случаях, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка.

3.3. Бланки сертификатов, списанные в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, подлежат уничтожению путем их измельчения, исключающего прочтение текста, или их сжигания.

3.4. Уничтожение бланков сертификатов органами исполнительной власти осуществляется по окончании 2-месячного срока с даты получения бланков сертификатов. После указанного срока уничтожение бланков сертификатов органами исполнительной власти осуществляется один раз в квартал, до 20 числа последнего месяца квартала.

Приложение к Порядку

Примерный образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность уполномоченного должностного
лица органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, федерального органа
исполнительной власти или администрации города
Байконура, осуществляющих выдачу сертификата)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М. П.

АКТ N __

на уничтожение испорченных бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти или администрации города Байконура, осуществляющих выдачу сертификатов) Комиссия в составе

(должность, фамилия, инициалы) _____

назначенная приказом (распоряжением) _____

(должность лица, подписавшего приказ

(распоряжение) от " __ " _____ 20__ г. N __, составила настоящий акт в том, что за период с " __ "

_____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г. подлежат списанию: |-----|-----|-----|-----|

-----| | Бланк | Причина списания | Дата уничтожения | | государственного | | (сжигания) | |

жилищного | | | сертификата | | | |-----|-----| | | серия | номер | | | |-----|-----|-----|

|-----| | | | |-----|-----|-----|-----| | | | |-----|-----|-----|

--|-----| Председатель комиссии _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Члены комиссии: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) " __ " _____ 20__ г.
