

О реализации в органах федеральной службы безопасности Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 2019 г. № 239

Приказ · № 162 · от 15.04.2020 · Федеральная служба безопасности · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

15 апреля 2020 г. № 162

О реализации в органах федеральной службы безопасности Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 2019 г. № 239

Зарегистрирован Минюстом России 26 мая 2020 г.

Регистрационный № 58459

В соответствии с подпунктами "б" - "г" пункта 18 Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 2019 г. № 239 "Об особенностях жилищного обеспечения граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков" 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок учета граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности, и предоставления им жилых помещений по договору социального найма или в собственность бесплатно (приложение № 1).

1.2. Форму обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездной передаче находящегося в собственности жилого помещения в государственную собственность и его освобождении, а также требования к заполнению формы (приложение № 2).

1.3. Форму акта приема-передачи жилого помещения, а также требования к заполнению формы (приложение № 3).

1.4. Форму решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно, а также требования к заполнению формы (приложение № 4).

1.5. Форму выписки из решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно, а также требования к заполнению формы (приложение № 5).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Службы обеспечения деятельности ФСБ России.

Директор А.Бортников

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 21, ст. 2550.

Приложение № 1

к приказу ФСБ России

от 15 апреля 2020 г. № 162

Порядок

учета граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков

органов федеральной службы безопасности, и предоставления им жилых помещений по договору социального найма или в собственность бесплатно

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы:

учета граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в закрытых военных городках органов федеральной службы безопасности 1 , прекративших служебные либо трудовые отношения с ФСБ России (федеральными органами исполнительной власти, правопреемником которых является ФСБ России), имеющих на территориях ЗВГ жилые помещения в собственности, либо занимающих жилые помещения по договору социального найма, либо занимающих жилые помещения специализированного жилищного фонда, из которых они в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть выселены без предоставления другого жилого помещения, и изъявивших желание переселиться из ЗВГ 2 , а также членов их семей; предоставления гражданам и членам их семей жилых помещений по договору социального найма или в собственность бесплатно.

1 Далее - ЗВГ, если не оговорено иное, и органы безопасности, если не оговорено иное.

2 Далее - граждане.

2. Под членами семьи гражданина понимаются постоянно проживающие совместно с ним в жилом помещении на территории ЗВГ:

супруг (супруга), дети и родители гражданина;

другие родственники, а также нетрудоспособные иждивенцы;

в исключительных случаях иные лица, признанные членами семьи гражданина в судебном порядке 1

3. В случае смерти (гибели) гражданина право на получение жилого помещения в порядке и на условиях, установленных Указом , сохраняется за членами его семьи, принятыми на учет в качестве подлежащих переселению из ЗВГ 2 до дня смерти (гибели) гражданина 3 .

4. Граждане имеют право в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, состоять на учете на получение социальной выплаты (жилищной субсидии, субсидии) для приобретения жилого помещения в связи с переселением из ЗВГ, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом 4 .

Гражданам, получившим жилые помещения в соответствии с Указом , социальная выплата (жилищная субсидия, субсидия) для приобретения жилого помещения в связи с переселением из ЗВГ, удостоверяемая государственным жилищным сертификатом, не предоставляется.

Граждане, получившие социальную выплату (жилищную субсидию, субсидию) для приобретения жилого помещения в связи с переселением из ЗВГ, удостоверяемую государственным жилищным сертификатом, снимаются с учета 5 .

1 Пункт 2 Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 2019 г. № 239 "Об особенностях жилищного обеспечения граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков" (далее - Указ).

2 Далее - учет, если не оговорено иное.

3 Пункт 3 Указа .

4 Пункт 4 Указа .

5 Пункт 17 Указа .

II. Учет граждан и членов их семей

5. Принятие гражданина и членов его семьи на учет осуществляется на основании заявления о

принятии на учет в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности 6 , которое подписывается гражданином и всеми совершеннолетними членами его семьи и подается в жилищную комиссию органа безопасности по месту расположения ЗВГ 1 . Рекомендуемый образец заявления о принятии на учет в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

6 Далее - заявление.

1 Далее - жилищная комиссия.

К заявлению гражданином прилагаются следующие документы:

копии заполненных страниц паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личности гражданина и всех членов его семьи, а также свидетельств о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста;

копии свидетельств о заключении (расторжении) брака - при состоянии в браке (расторжении брака);

копии документов, подтверждающих родственные отношения или факт нахождения на иждивении;

копии документов, подтверждающих признание членами семьи гражданина иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

копии документов, подтверждающих право на дополнительную общую площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих основание пользования жилым помещением на территории ЗВГ;

копии документов, подтверждающих, что гражданин относится к категориям граждан Российской Федерации, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые не могут быть выселены из жилых помещений без предоставления других жилых помещений (для граждан, проживающих в жилых помещениях специализированного жилищного фонда).

Заявление может быть подано гражданином лично, через представителя, заказным письмом с описью вложения, бандеролью.

К заявлению, поданному через представителя, должна быть приложена копия доверенности, подтверждающая наличие у него соответствующих полномочий.

Копии прилагаемых к заявлению документов должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или представлены одновременно с подлинниками документов. При представлении копий документов одновременно с их подлинниками секретарь жилищной комиссии сличает копии документов с их подлинниками, заверяет копии документов и возвращает гражданину (его представителю) подлинники документов.

6. Жилищная комиссия рассматривает заявление гражданина в течение тридцати рабочих дней с даты поступления заявления и принимает решение о принятии или об отказе в принятии гражданина и членов его семьи на учет, которое оформляется протоколом. При необходимости жилищная комиссия направляет запросы в подразделения органа безопасности, которые в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса представляют запрашиваемую информацию с копиями документов.

Решение о принятии или об отказе в принятии гражданина и членов его семьи на учет в виде выписки из протокола заседания жилищной комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия выдается гражданину или его представителю под роспись либо направляется иным способом, позволяющим установить факт ее получения гражданином или его представителем (заказным письмом с уведомлением о вручении либо с описью вложения, бандеролью), а также направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении. Рекомендуемый образец протокола заседания жилищной комиссии о принятии или об отказе в принятии гражданина и

членов его семьи на учет приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

7. Основаниями для отказа в принятии гражданина и членов его семьи на учет являются: несоответствие гражданина и членов его семьи требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

8. Датой принятия гражданина и членов его семьи на учет является дата подачи им заявления.

9. Граждане, которые состоят в органе безопасности на учете на получение социальной выплаты (жилищной субсидии, субсидии) для приобретения жилого помещения в связи с переселением из ЗВГ, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, принимаются на учет с даты их постановки на учет для получения указанной социальной выплаты (жилищной субсидии, субсидии) 1 .

10. На гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в которое приобщаются документы, послужившие основанием для принятия на учет, документы, представленные гражданином и членами его семьи или полученные жилищной комиссией в период нахождения гражданина на учете, а также выписки из протоколов заседания жилищной комиссии.

11. Граждане, состоящие на учете, в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений в ранее представленных ими документах письменно сообщают об этом в жилищную комиссию с приложением копий документов, подтверждающих указанные изменения.

К указанному сообщению, поданному через представителя, должна быть приложена копия доверенности, подтверждающая наличие у него соответствующих полномочий.

1 Пункт 7 Указа .

Копии прилагаемых к указанному сообщению документов должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или представлены одновременно с подлинниками документов. При представлении копий документов одновременно с их подлинниками секретарь жилищной комиссии (лицо, исполняющее его обязанности) сличает копии документов с их подлинниками, заверяет копии документов и возвращает гражданину (его представителю) подлинники документов.

12. Граждане и (или) члены их семей снимаются с учета при предоставлении им жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно, а также в случаях:

получения заявления от гражданина о снятии его и (или) членов его семьи с учета;

выявления факта неправомерного принятия гражданина и (или) членов его семьи на учет;

утраты гражданином оснований, дающих ему право на обеспечение жилым помещением в соответствии с Указом ;

получения гражданином социальной выплаты (жилищной субсидии, субсидии) для приобретения жилого помещения в связи с переселением из ЗВГ, удостоверенной государственным жилищным сертификатом;

исключения ЗВГ, в котором проживает гражданин, из перечня имеющих жилищный фонд закрытых военных городков Вооруженных Сил Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2000 г. № 752-р 1 ;

смерти (гибели) одиноко проживающего гражданина, признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим.

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 24, ст. 2616; 2020, № 9, ст. 1255.

13. Решение о снятии гражданина и (или) членов его семьи с учета принимается жилищной комиссией в течение тридцати рабочих дней со дня установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, и оформляется протоколом. Решение о снятии гражданина и (или) членов его семьи с учета в виде выписки из протокола заседания жилищной комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия выдается гражданину или его представителю под роспись либо направляется иным способом, позволяющим установить факт ее получения гражданином или его представителем (заказным письмом с уведомлением о вручении либо с описью вложения, бандеролью), а также направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении. Рекомендуемый образец протокола заседания жилищной комиссии о снятии гражданина и (или) членов его семьи с учета приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

О принятии жилищной комиссией решения о снятии гражданина и (или) членов его семьи с учета в течение десяти рабочих дней с даты принятия указанного решения информируется управление капитального строительства Службы обеспечения деятельности ФСБ России 1 .

14. Граждане и члены их семей, состоящие на учете, включаются в список граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из ЗВГ 2 , который составляется ежегодно по состоянию на 31 декабря, подписывается председателем жилищной комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и утверждается руководителем, начальником органа безопасности. Рекомендуемый образец списка граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности, приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Списки направляются органами безопасности ежегодно к 20 января в УКС. Изменения в списки направляются по мере принятия граждан и членов их семей на учет или снятия их с учета в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения.

1 Далее -УКС.

2 Далее - список.

III. Предоставление гражданам и членам их семей жилых помещений по договору социального найма или в собственность бесплатно

15. УКС составляет перечень жилых помещений, которые могут быть использованы для переселения граждан и членов их семей из ЗВГ 1 . Перечень утверждается руководителем Службы обеспечения деятельности ФСБ России.

Исходя из сведений о жилых помещениях, включенных в перечень, и сведений, содержащихся в списках (о дате принятия гражданина и членов его семьи на учет, размере общей площади жилого помещения, которое возможно им предоставить с учетом норм предоставления общей площади жилого помещения, установленных пунктами 9, 10 и 12 Указа),

УКС составляет выписки из перечня и направляет их в органы безопасности, направившие списки. В органы безопасности, на балансе которых находятся жилые помещения 2 , включенные в перечень, УКС направляет выписки из перечня.

16. После поступления в орган безопасности выписки из перечня жилищная комиссия, исходя из очередности и норм предоставления общей площади жилого помещения, установленных пунктами 9, 10 и 12 Указа , выдает гражданину или его представителю извещение об осмотре жилого помещения 3 под роспись либо направляет извещение иным способом, позволяющим установить факт его получения гражданином или его представителем (заказным письмом с уведомлением о вручении либо с описью вложения, бандеролью), а также направляет по адресу электронной почты, указанному в заявлении. Рекомендуемый образец извещения об осмотре жилого помещения приведен в приложении № 5 к настоящему Порядку.

1 Далее - перечень.

2 Далее - балансодержатель.

3 Далее - извещение.

Орган безопасности в течение трех рабочих дней со дня выдачи (направления) извещения сообщает об этом балансодержателю.

Гражданин в течение тридцати рабочих дней с даты получения извещения представляет в жилищную комиссию письменное согласие на получение предложенного жилого помещения, где указывается форма получения жилого помещения (по договору социального найма или в собственность бесплатно), либо письменный отказ от получения предложенного жилого помещения. Согласие (отказ) может быть представлено гражданином в жилищную комиссию без осмотра предложенного жилого помещения. Рекомендуемый образец согласия на получение (отказа от получения) предложенного жилого помещения приведен в приложении № 6 к настоящему Порядку. В случае отказа гражданина от предложенного жилого помещения или неполучения от него в указанный срок согласия (отказа) орган безопасности предлагает в порядке очередности осмотреть жилое помещение другому гражданину, состоящему на учете, а при отсутствии таких граждан сообщает об этом в УКС в течение пяти рабочих дней.

17. Одновременно с согласием на получение предложенного жилого помещения гражданин представляет в жилищную комиссию обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения или договора найма специализированного жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездной передаче находящегося в собственности жилого помещения в государственную собственность и его освобождении ¹. Указанное обязательство должно быть подписано всеми совершеннолетними членами семьи гражданина собственноручно либо подтверждено письменным документом, удостоверенным в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке ². Форма обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездной передаче находящегося в собственности жилого помещения в государственную собственность и его освобождении, а также требования к заполнению формы утверждены настоящим приказом (приложение № 2).

¹ Пункт 13 Указа .

² Пункт 14 Указа .

18. Органы безопасности направляют в УКС предложения о предоставлении гражданам и членам их семей жилых помещений с копиями согласий, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней с даты их получения.

19. На основании предложений, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, УКС готовит распределение жилых помещений, после утверждения которого руководителем Службы обеспечения деятельности ФСБ России в течение десяти рабочих дней извещает об этом органы безопасности, представившие предложения о предоставлении гражданам и членам их семей жилых помещений, и балансодержателей.

20. Жилищная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней с даты поступления в орган безопасности извещения о распределении жилого помещения дополнительно проверяет наличие оснований предоставления жилого помещения и принимает решение о предоставлении гражданину и членам его семьи жилого помещения по договору социального найма или о выделении им жилого помещения в собственность бесплатно, которое оформляется протоколом. Рекомендуемый образец протокола заседания жилищной комиссии о предоставлении гражданину и членам его семьи жилого помещения по договору социального найма или о выделении им жилого помещения в собственность бесплатно приведен в приложении № 7 к настоящему Порядку.

Решение о предоставлении гражданину и членам его семьи жилого помещения по договору социального найма в виде выписки из протокола заседания жилищной комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия выдается гражданину или его представителю под роспись либо направляется иным способом, позволяющим установить факт ее получения гражданином или его представителем (заказным письмом с уведомлением о вручении либо с описью вложения, бандеролью), а также направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и балансодержателю.

Отметки о выдаче (направлении) гражданину указанной выписки, а также о ее направлении балансодержателю производятся секретарем жилищной комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) в журнале выдачи (направления) выписок из протоколов заседаний жилищной комиссии о предоставлении жилых помещений по договору социального найма или из решений о предоставлении жилых помещений в собственность бесплатно. Рекомендуемый образец журнала выдачи (направления) выписок из протоколов заседаний жилищной комиссии о предоставлении жилых помещений по договору социального найма или из решений о предоставлении жилых помещений в собственность бесплатно приведен в приложении № 8 к настоящему Порядку.

21. Выписка из протокола заседания жилищной комиссии о предоставлении гражданину и членам его семьи жилого помещения по договору социального найма является основанием для заключения с гражданином договора социального найма на предоставленное жилое помещение.

22. Балансодержатель в течение тридцати рабочих дней со дня получения выписки, указанной в пункте 20 настоящего Порядка, заключает с гражданином договор социального найма и осуществляет передачу жилого помещения по акту приема-передачи жилого помещения. Копии договора социального найма и акта приема-передачи жилого помещения в течение десяти рабочих дней направляются балансодержателем в орган безопасности.

Форма акта приема-передачи жилого помещения, а также требования к заполнению формы утверждены настоящим приказом (приложение № 3).

23. Выписка из протокола заседания жилищной комиссии о выделении гражданину и членам его семьи жилого помещения в собственность бесплатно и согласие, указанное в пункте 16 настоящего Порядка, направляются органами безопасности в УКС в течение трех рабочих дней с даты утверждения протокола.

24. Решение о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно принимается руководителем Службы обеспечения деятельности ФСБ России по представлению УКС в течение тридцати рабочих дней со дня поступления в УКС документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка. Форма решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно, а также требования к заполнению формы утверждены настоящим приказом (приложение № 4).

Выписка из решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно 1 подписывается начальником жилищного отдела УКС или его заместителем и в течение пяти рабочих дней со дня утверждения указанного решения направляется в соответствующий орган безопасности.

Форма выписки из решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно, а также требования к заполнению формы утверждены настоящим приказом (приложение № 5).

Выписка является основанием для государственной регистрации прекращения права собственности Российской Федерации и права оперативного управления балансодержателя и возникновения права собственности гражданина и членов его семьи на предоставленное жилое помещение 2 .

1 Далее - выписка.

2 Пункт 1 части 2 статьи 14 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29 (ч. I), ст. 4344; 2018, № 32 (ч. II), ст. 5133).

25. Выписка в течение трех рабочих дней со дня ее поступления в орган безопасности выдается гражданину или его представителю под роспись либо направляется иным способом, позволяющим установить факт ее получения гражданином или его представителем (заказным письмом с уведомлением о вручении либо с описью вложения, бандеролью). В указанный срок копия выписки, заверенная председателем жилищной комиссии (лицом, исполняющим его обязанности), направляется балансодержателю.

26. Отметки о выдаче (направлении) гражданину выписки, а также о направлении заверенной копии выписки балансодержателю производятся секретарем жилищной комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) в журнале выдачи (направления) выписок из протоколов заседаний жилищной комиссии о предоставлении жилых помещений по договору социального найма или из решений о предоставлении жилых помещений в собственность бесплатно.

27. Балансодержатель в течение тридцати рабочих дней со дня получения заверенной копии выписки осуществляет передачу гражданину и членам его семьи жилого помещения в собственность бесплатно по акту приема-передачи жилого помещения.

28. Акт приема-передачи жилого помещения составляется в трех экземплярах, два из которых выдаются гражданину.

29. Копия акта приема-передачи жилого помещения направляется балансодержателем в орган безопасности в течение десяти рабочих дней с даты его подписания сторонами.

30. В целях контроля за выполнением обязательства, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, секретарь жилищной комиссии (лицо, исполняющее его обязанности) проставляет на нем отметку о предоставлении гражданину и членам его семьи жилого помещения.

Обязательство должно быть выполнено гражданином и членами его семьи в двухмесячный срок после предоставления гражданину жилого помещения по договору социального найма либо в собственность бесплатно ¹.

Подтверждением исполнения указанного обязательства является представление гражданином в жилищную комиссию следующих документов:

документов об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездной передаче в государственную собственность и об освобождении находившегося в собственности жилого помещения, в отношении которого дано указанное обязательство;

копий паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личности гражданина и всех членов его семьи, с отметками о снятии с регистрационного учета по месту жительства в жилом помещении на территории ЗВГ, а также документов, подтверждающих снятие детей, не достигших 14-летнего возраста, с регистрационного учета по месту жительства в жилом помещении на территории ЗВГ;

выписки из домовой книги (при наличии) и копии финансового лицевого счета с места жительства в жилом помещении на территории ЗВГ.

Секретарь жилищной комиссии (лицо, исполняющее его обязанности) вносит сведения об исполнении гражданином указанного обязательства в журнал выдачи (направления) выписок из протоколов заседаний жилищной комиссии о предоставлении жилых помещений по договору социального найма или из решений о предоставлении жилых помещений в собственность бесплатно.

¹ Пункт 16 Указа .

Приложение № 1
к Порядку (п. 5)

Рекомендуемый образец

Председателю жилищной комиссии _____
(наименование органа федеральной службы безопасности)

Заявление

о принятии на учет в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности

Прошу принять меня и членов моей семьи (всего ____ человек), проживающих по адресу:

№

п/п Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина и членов его семьи Степень родства

1

2

3

на учет в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Я и члены моей семьи достоверность и полноту содержащихся в представляемых документах сведений подтверждаем.

Даем согласие на проведение уполномоченными органами проверки представленных сведений в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

О принятом решении просим сообщить по адресу: _____ и адресу электронной почты _____.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись совершеннолетнего члена семьи, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись совершеннолетнего члена семьи, инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Порядку (п. 6)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель, начальник

(наименование органа федеральной службы

М.П. _____

безопасности)

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания жилищной комиссии

(наименование органа федеральной службы безопасности)

о принятии или об отказе в принятии гражданина и членов его семьи на учет

от _____ 20__ г.

На заседании жилищной комиссии присутствовали:

Председатель комиссии _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Другие лица: _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Повестка дня: рассмотрение вопроса о принятии граждан Российской Федерации на учет в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности.

Рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

о принятии на учет в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности и приложенные к нему документы, жилищная комиссия установила, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

и члены его семьи _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи)

проживают _____

(адрес жилого помещения, реквизиты документов,

подтверждающих основание пользования жилым помещением)

и не могут быть выселены из него без предоставления другого жилого помещения на основании

_____.
(пункт, часть, статья нормативного правового акта)

Учитывая изложенное, жилищная комиссия решила: принять, отказать в принятии (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ и членов его семьи _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

членов семьи)

на учет в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности в связи с _____
(основание для отказа

в принятии на учет в качестве подлежащих переселению

_____.

из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности)

Председатель комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку (п. 13)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель, начальник

(наименование органа федеральной службы
М.П. _____
безопасности)

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)
__ ____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № ____
заседания жилищной комиссии

(наименование органа федеральной службы безопасности)
о снятии гражданина и (или) членов его семьи с учета
от __ ____ 20__ г.

На заседании жилищной комиссии присутствовали:

Председатель комиссии _____
(воинское звание, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии _____
(воинское звание, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Другие лица: _____
(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____
(воинское звание, фамилия, инициалы)

Повестка дня: рассмотрение вопроса о снятии граждан с учета в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности.

В связи с _____
(основание для снятия с учета в качестве подлежащих

переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности)
снять _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
и членов его семьи _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи)

с учета в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности.

Голосовали: за _____ чел.; против _____ чел.; воздержались _____ чел.

Председатель комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Порядку (п. 14)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель, начальник

(наименование органа федеральной службы

М.П. _____

безопасности)

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

__ ____ 20__ г.

СПИСОК

граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков органов
федеральной службы безопасности,

(наименование органа федеральной службы безопасности)

по состоянию на 31 декабря 20__ г.

№

п/пДата принятия на учетФамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина и членов его
семьиКоличество членов семьи, степень родстваАдрес места жительстваХарактеристика
занимаемого жилого помещенияНаличие права на дополнительную общую площадь жилого
помещенияОбщая площадь предоставляемого жилого помещенияПримечание

123456789

Председатель жилищной комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание.

В графе 6 указываются количество комнат, размер общей площади, принадлежность к жилищному
фонду (государственный, частный).

Приложение № 5

к Порядку (п. 16)

Рекомендуемый образец

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об осмотре жилого помещения

Вам предлагается осмотреть жилое помещение общей площадью _____ квадратных метров,
расположенное по адресу: _____

Балансодержатель _____

(наименование органа федеральной службы безопасности)

Согласие на получение жилого помещения с указанием выбранной формы (по договору социального найма или в собственность бесплатно) или отказ от его получения необходимо представить в жилищную комиссию _____

(наименование органа федеральной службы безопасности)

в течение тридцати рабочих дней с даты получения извещения.

М.П.

Председатель жилищной комиссии

(наименование органа федеральной службы безопасности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата выдачи __ ____ 20__ г.

Приложение № 6

к Порядку (п. 16)

Рекомендуемый образец

Согласие на получение (отказ от получения)

предложенного жилого помещения

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

и члены моей семьи _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи)

согласны получить по договору социального найма, в собственность бесплатно (отказываемся получить) (нужное подчеркнуть) жилое помещение общей площадью ____ квадратных метров, расположенное по адресу: _____

"__" ____ 20__ г. _____

(подпись гражданина, инициалы, фамилия)

"__" ____ 20__ г. _____

(подпись совершеннолетнего члена семьи, инициалы, фамилия)

"__" ____ 20__ г. _____

(подпись совершеннолетнего члена семьи, инициалы, фамилия)

Приложение № 7

к Порядку (п. 20)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель, начальник

(наименование органа федеральной службы

М.П. _____

безопасности)

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

___ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № ____

заседания жилищной комиссии

(наименование органа федеральной службы безопасности)

о предоставлении гражданину и членам его семьи жилого помещения по договору социального найма или о выделении им жилого помещения в собственность бесплатно от ___ 20__ г.

На заседании жилищной комиссии присутствовали:

Председатель комиссии _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Другие лица: _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Повестка дня: _____

Руководствуясь пунктами 9 - 12 Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 2019 г. № 239 "Об особенностях жилищного обеспечения граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков", жилищная комиссия решила:

предоставить (выделить) следующим гражданам и членам их семей, состоящим на учете в качестве подлежащих переселению из закрытых военных городков органов федеральной службы безопасности:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство,

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес

постоянного места жительства или преимущественного пребывания гражданина и членов его семьи) жилое помещение по договору социального найма, в собственность бесплатно (нужное подчеркнуть), расположенное по адресу: _____

общей площадью (без учета общей площади балконов, лоджий, веранд и террас) ____ квадратных метров.

Голосовали: за ____ чел.; против ____ чел.; воздержались ____ чел.

Председатель комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Порядку (пп. 20, 26, 30)

Рекомендуемый образец

Инв. № _____

Срок хранения

ЖУРНАЛ № ____

выдачи (направления) выписок из протоколов заседаний жилищной комиссии о предоставлении жилых помещений по договору социального найма или из решений о предоставлении жилых помещений в собственность бесплатно

(наименование органа федеральной службы безопасности)

Том № _____

Начат ____ 20__ г.

Окончен ____ 20__ г.

На _____ листах

Журнал в _____ томах

№

п/пДата принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно

Дата выдачи (направления) гражданину (представителю) выписки из протокола заседания жилищной комиссии о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или выписки из решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатноПодпись гражданина (представителя), получившего выписку из протокола заседания жилищной комиссии о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или выписку из решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно, и подпись должностного лица, направившего ее гражданину

Отметка о направлении балансодержателю (номер и дата письма) выписки из протокола заседания жилищной комиссии о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или заверенной копии выписки из решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатноОтметка об исполнении обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездной передаче находящегося в собственности жилого помещения в государственную собственность и его освобождении

12

3456

Приложение № 2

к приказу ФСБ России

от 15 апреля 2020 г. № 162

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездной передаче находящегося в собственности жилого помещения в государственную собственность и его освобождении

Я (мы) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство,

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес

_____,
постоянного места жительства или преимущественного пребывания гражданина и членов его семьи)
в связи с предоставлением жилого помещения в соответствии с Указом Президента Российской
Федерации от 23 мая 2019 г. № 239 "Об особенностях жилищного обеспечения граждан Российской
Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков" принимаем на себя
обязательство в двухмесячный срок после предоставления жилого помещения по договору
социального найма, в собственность бесплатно (нужное подчеркнуть):

1. Расторгнуть договор, освободить и передать по акту в установленном законодательством
Российской Федерации порядке жилое помещение, расположенное по адресу:

_____,
занимаемое на основании договора социального найма, договора найма специализированного
жилого помещения (нужное подчеркнуть), заключенного с

(наименование органа (организации), с которым заключен договор

_____.
социального найма (договор найма специализированного жилого помещения)

2. Безвозмездно передать в государственную собственность, освободить и передать по акту жилое
помещение, расположенное по адресу: _____

_____, находящееся в собственности
на основании свидетельства о государственной регистрации права от _____ 20__ г. № ____,
выданного _____

_____,
(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав)

записи, внесенной в Единый государственный реестр недвижимости от _____ 20__ г. № ____

(нужное подчеркнуть).

Кроме того, обязуюсь (обязуемся) с даты подписания настоящего обязательства не приватизировать
занимаемое жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его
отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам,
не являющимся членами семьи.

(подпись гражданина, инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

(подпись совершеннолетнего члена семьи, инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

(подпись совершеннолетнего члена семьи, инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Требования к заполнению формы

Форма обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора
найма специализированного жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения
либо о безвозмездной передаче находящегося в собственности жилого помещения в
государственную собственность и его освобождении печатается с использованием шрифта Times
New Roman размером № 14 с межстрочным интервалом 18 пт (для оформления таблиц допускается
использование шрифта размером № 10) на листах формата А4 (размер 210 x 297 мм).

При заполнении формы не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Не допускается

исправление ошибок с помощью корректирующего средства.

Пункты 1 и 2 обязательства заполняются в зависимости от основания пользования жилым помещением на территории закрытого военного городка.

Приложение № 3

к приказу ФСБ России

от 15 апреля 2020 г. № 162

Форма

АКТ № ____

приема-передачи жилого помещения

(наименование населенного пункта)

1. В соответствии с настоящим актом _____

(наименование

органа федеральной службы безопасности)

(далее - балансодержатель) передает, а _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

принимает по договору социального найма, в собственность бесплатно (нужное подчеркнуть) жилое помещение в виде _____,

(вид жилого помещения)

расположенной по адресу: _____,

общей площадью ____ квадратных метров.

2. Жилое помещение отвечает установленным санитарным и техническим нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

3. Настоящий акт составлен в трех экземплярах.

Один экземпляр остается балансодержателю, два экземпляра передаются гражданину.

4. С момента подписания обеими сторонами настоящего акта обязанность по передаче жилого помещения считается исполненной.

____ 20__ г .

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия руководителя, начальника органа федеральной службы безопасности)

М.П.

____ 20__ г .

Требования к заполнению формы

Форма акта приема-передачи жилого помещения печатается с использованием шрифта Times New Roman размером № 14 с межстрочным интервалом 18 пт (для оформления таблиц допускается использование шрифта размером № 10) на листах формата А4 (размер 210 x 297 мм).

При заполнении формы не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего средства.

При предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно в пункте 1 акта приема-

передачи жилого помещения указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина и членов его семьи, которым предоставляется жилое помещение в собственность бесплатно. Акт приема-передачи жилого помещения в собственность бесплатно подписывается гражданином и всеми совершеннолетними членами его семьи.

Приложение № 4
к приказу ФСБ России
от 15 апреля 2020 г. № 162

Форма

_____ 20__ г. № _____

Решение

о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно

На основании решения жилищной комиссии о выделении гражданину и членам его семьи, изъявившим желание переселиться из закрытого военного городка, жилого помещения в собственность бесплатно и, учитывая их согласие на получение выделенного им жилого помещения в собственность бесплатно, руководствуясь пунктом 15 Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 2019 г. № 239 "Об особенностях жилищного обеспечения граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков", предоставить гражданину и членам его семьи жилое помещение в собственность бесплатно:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

гражданство, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность, адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания гражданина и членов его семьи)

в виде _____,

(вид жилого помещения)

расположенной по адресу: _____,

общей площадью (без учета общей площади балконов, лоджий, веранд и террас) ____ квадратных метров.

Руководитель Службы обеспечения деятельности ФСБ России

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Требования к заполнению формы

Форма решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно печатается с использованием шрифта Times New Roman размером № 14 с межстрочным интервалом 18 пт (для оформления таблиц допускается использование шрифта размером № 10) на листах формата А4 (размер 210 x 297 мм).

При заполнении формы не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего средства.

Решение может быть составлено в отношении нескольких граждан и членов их семей.

Приложение № 5
к приказу ФСБ России

от 15 апреля 2020 г. № 162

Форма

Серия _____ № _____

Выписка из решения

о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно

Предоставить жилое помещение в собственность бесплатно:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство,

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность,

адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания гражданина и членов его семьи)

в виде _____,

(вид жилого помещения)

расположенной по адресу: _____,

общей площадью (без учета общей площади балконов, лоджий, веранд и террас) _____ квадратных метров.

Решение от _____ 20__ г. № _____

Дата выдачи _____ 20__ г. Регистрационный № _____

М.П.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Требования к заполнению формы

Форма выписки из решения о предоставлении жилого помещения в собственность бесплатно печатается с использованием шрифта Times New Roman размером № 14 с межстрочным интервалом 18 пт (для оформления таблиц допускается использование шрифта размером № 10) на листах формата А4 (размер 210 x 297 мм).

При заполнении формы не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего средства.