

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2020 г. N 744

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ЖИЛИЩНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫМ
ФОНДОМ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Утвердить Положение о Департаменте жилищного обеспечения и управления жилищным фондом Министерства обороны Российской Федерации (приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ Министра обороны Российской Федерации от 8 октября 2018 г. N 555 "Об утверждении Положения о Департаменте жилищного обеспечения Министерства обороны Российской Федерации".

Министр обороны
Российской Федерации
генерал армии
С.ШОЙГУ

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ЖИЛИЩНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫМ
ФОНДОМ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1082.

2. Департамент жилищного обеспечения и управления жилищным фондом Министерства обороны Российской Федерации <*> предназначен для обеспечения реализации мер социальной защиты военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, а также иных категорий граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в части жилищного обеспечения, полномочий по управлению жилищным фондом, закрепленным за Министерством обороны, в соответствии с его назначением (далее - установленная сфера деятельности).

<*> Далее в тексте настоящего Положения, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Министерство обороны Российской Федерации - Министерством обороны; Вооруженные Силы Российской Федерации - Вооруженными Силами; Департамент жилищного обеспечения и управления жилищным фондом Министерства обороны Российской Федерации - Департаментом; военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, - военнослужащими; федеральные государственные гражданские служащие Министерства обороны Российской Федерации - гражданскими служащими; субсидия для строительства или приобретения жилых помещений - жилищной субсидией; единовременная субсидия на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим Министерства обороны Российской Федерации - единовременной выплатой.

3. Департамент является центральным органом военного управления и непосредственно подчиняется заместителю Министра обороны Российской Федерации, отвечающему за организацию управления имуществом, расквартирования войск (сил), жилищного и медицинского обеспечения.

4. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, в том числе издаваемыми им как Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, правовыми актами Министерства обороны, а также настоящим Положением.

5. В процессе своей деятельности Департамент взаимодействует в установленном порядке с заместителями Министра обороны Российской Федерации, центральными и иными органами военного управления, Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

6. Организационная структура Департамента определяется штатом, утверждаемым в установленном порядке.

Департаменту подчиняется федеральное государственное автономное учреждение "Центральное управление жилищно-социальной инфраструктуры (комплекса)" Министерства обороны Российской Федерации (далее - учреждение).

II. Основные задачи

7. Основными задачами Департамента являются:

1. реализация жилищных прав военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, а также иных категорий граждан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, путем предоставления жилых помещений, денежных средств на приобретение или строительство жилых помещений, в том числе жилищных субсидий, единовременных выплат, выдачи государственных жилищных сертификатов;

2. реализация полномочий Министерства обороны по управлению жилищным фондом, закрепленным за Министерством обороны, в соответствии с его назначением;

3. планирование бюджетных ассигнований по закрепленным направлениям деятельности;

4. подготовка проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства обороны и других документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

5. руководство деятельностью учреждения.

III. Функции Департамента

8. Департамент осуществляет следующие функции:

1. в части реализации жилищных прав военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, а также иных категорий граждан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, путем предоставления жилых помещений, денежных средств на приобретение или строительство жилых помещений, в том числе жилищных субсидий, единовременных выплат, выдачи государственных жилищных сертификатов:

- организация работы по признанию военнослужащих и членов их семей нуждающимися в жилых помещениях (далее - учет нуждающихся);

- организация ведения реестров: договоров, учета нуждающихся, учета граждан - участников государственных (ведомственных) программ Российской Федерации в сфере жилищного обеспечения;

- организация работы по предоставлению гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений, жилищных субсидий;

- организация работы по выполнению государственных (ведомственных) программ Российской Федерации в сфере жилищного обеспечения;

- формирование и ведение реестра участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;

- организация работы по ведению списков на предоставление служебных жилых помещений;

- организация работы по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда Министерства обороны;

- организация работы по предоставлению гражданам жилых помещений в связи: со сносом дома, в котором находятся занимаемые ими жилые помещения; с переводом занимаемых ими жилых помещений в нежилые или признанием непригодными для проживания;

- с изъятием земельного участка, на котором расположены занимаемые гражданами жилые помещения или многоквартирный дом, в котором находятся такие жилые помещения, для государственных или муниципальных нужд; с проведением капитального ремонта или реконструкцией дома;

- организация работы и контроль за вселением и выселением из жилых помещений жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны;

- организация работы по заключению, изменению и расторжению договоров социального найма, иных договоров на жилые помещения жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны (в том числе предоставленные по ордеру либо на основании решений органов власти);

- организация работы по изменению и (или) отмене решений
- в части жилищного обеспечения, ранее принятых квартирно-эксплуатационными органами, органами жилищного обеспечения;

- осуществление мероприятий по совершенствованию разрешительных функций, оптимизации предоставления государственных услуг, в том числе в электронном виде, снижению административных барьеров, снижению бюджетных расходов и повышению эффективности их использования в установленной сфере деятельности;

2. в части реализации полномочий Министерства обороны по управлению жилищным фондом, закрепленным за Министерством обороны, в соответствии с его назначением:

- организация внесения в реестр имущества Вооруженных Сил сведений о вселении и выселении из жилых помещений, а также об отнесении жилых помещений к определенному виду жилищного фонда;

- организация работы по предоставлению нанимателям, занимающим жилые помещения по договорам социального найма, жилых помещений меньшего размера взамен занимаемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- организация работы по предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- организация работы по заключению договоров передачи жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации и по принятию в собственность Российской Федерации свободных от обязательств жилых помещений, приватизированных гражданами, и являющихся для них единственным местом постоянного проживания, ранее предоставленных Министерством обороны, с заключением договоров социального найма этих жилых помещений;

- организация работы по согласованию обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- подготовка предложений о перспективах использования жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны, для нужд Вооруженных Сил;

- отнесение жилых помещений жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны, в зависимости от целей использования к определенному виду жилищного фонда;

- участие в осуществлении перспективного и текущего планирования объемов государственных капитальных вложений и бюджетных ассигнований, необходимых для финансирования расходов на организацию работы по проведению капитального ремонта жилых помещений жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны, в том числе признанных в установленном порядке непригодными для проживания и (или) подлежащими капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке в целях приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с правовыми актами Министерства обороны;

- участие в приемочных комиссиях по завершению строительством объектам жилищного фонда;

- исполнение в пределах компетенции полномочий оператора и государственного заказчика в части эксплуатации информационных систем, обеспечивающих деятельность Департамента и учреждения;

- принятие решений о согласовании переустройства и перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме;

- согласование совершения учреждением сделок по распоряжению жилыми помещениями и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Министерством обороны на приобретение этого имущества;

3. в части планирования бюджетных ассигнований по закрепленным направлениям деятельности:

- определение потребности в бюджетных ассигнованиях, подготовка расчетов и обоснований по закрепленным направлениям деятельности и своевременное их представление в органы военного управления, осуществляющие планирование бюджетных ассигнований, для включения в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период);

- подготовка и представление в установленном порядке предложений по распределению (перераспределению) лимитов бюджетных обязательств и объемов бюджетных ассигнований по закрепленным направлениям деятельности;

- осуществление контроля за целевым расходованием выделенных бюджетных ассигнований;

- выполнение функций главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора доходов по источникам, закрепляемым в соответствии с возложенными полномочиями;

- организация в установленном порядке приобретения жилых помещений или иных прав на жилые помещения для нужд Вооруженных Сил, а также в рамках реализации государственных (ведомственных) программ Российской Федерации;

- согласование проектов: инвестиционных контрактов, предусматривающих приобретение (строительство) жилых помещений, дополнительных соглашений к ним, протоколов предварительного распределения жилой и нежилой площади, протоколов итогового распределения жилой площади, актов о результатах частичной реализации и актов о результатах реализации инвестиционных проектов;

- участие в работе по закупке товаров, работ, услуг от лица Министерства обороны в рамках жилищного строительства, формировании и согласовании адресных перечней строительства многоквартирных домов, графиков строительства и ввода многоквартирных домов в эксплуатацию, технических заданий на разработку проектов планировки кварталов, территорий, материалов проектов планировки территорий, проектов многоквартирных домов и жилых помещений в жилищном фонде, а также проектов документов об утверждении проектов планировки территории;

- установление требований к жилым помещениям, приобретаемым в результате сделок для нужд Вооруженных Сил;

4. в части подготовки нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства обороны и других документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности:

- подготовка (участие в подготовке) и согласование в установленном порядке проектов федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовых актов Министерства обороны и иных документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

- подготовка предложений в проект плана деятельности Министерства обороны;

- разработка и организация выполнения плана деятельности Департамента;

- мониторинг единообразия толкования и применения нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- направление в учреждение разъяснений по применению нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

5. в части руководства деятельностью учреждения:

- координация деятельности учреждения в установленной сфере деятельности;

- контроль и анализ деятельности учреждения, в том числе путем проведения в установленном порядке проверок;

- рассмотрение и согласование в пределах своей компетенции проектов служебных документов по совершенствованию организационной структуры учреждения;
- формирование в отношении учреждения перечня государственных услуг и работ и изменений к нему;
- формирование и утверждение государственного задания учреждению;
- ведение работы по формированию объема субсидии учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- осуществление контроля выполнения государственного задания и эффективного использования учреждением субсидии на его финансовое обеспечение;
- выполнение функций и полномочий учредителя учреждения (за исключением принятия решений о реорганизации, ликвидации учреждения) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном в Министерстве обороны порядке.

Департамент осуществляет также иные функции, связанные с реализацией полномочий Министерства обороны в установленной сфере деятельности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства обороны, а также по решениям Министра обороны Российской Федерации и заместителя Министра обороны Российской Федерации, отвечающего за организацию управления имуществом, расквартирования войск (сил), жилищного и медицинского обеспечения.

Департамент осуществляет юридические действия по защите прав и законных интересов Российской Федерации (в том числе совместно с Правовым департаментом Министерства обороны) в установленной сфере деятельности.

IV. Руководство Департамента

9. Департамент возглавляет руководитель Департамента жилищного обеспечения и управления жилищным фондом Министерства обороны Российской Федерации (далее - руководитель Департамента).

Руководитель Департамента является прямым начальником личного состава Департамента и непосредственно подчиняется заместителю Министра обороны Российской Федерации, отвечающему за организацию управления имуществом, расквартирования войск (сил), жилищного и медицинского обеспечения.

10. Руководитель Департамента отвечает: за боевую и мобилизационную готовность Департамента; успешное выполнение задач и функций, возложенных на Департамент; подготовку, воспитание, воинскую, трудовую дисциплину, морально-политическое и психологическое состояние личного состава Департамента, охрану труда и безопасность военной службы; организацию делопроизводства; организацию и осуществление мероприятий по защите государственной тайны в Департаменте; внутренний порядок; сохранность материальных средств; техническое, материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение личного состава Департамента.

11. Руководитель Департамента имеет заместителей руководителя Департамента.

Определение обязанностей заместителей руководителя Департамента осуществляет руководитель Департамента.

На время отсутствия руководителя Департамента временное исполнение обязанностей руководителя Департамента осуществляется одним из его заместителей.

12. Руководитель Департамента:

- организует выполнение задач и функций, возложенных на Департамент;
- организует проведение мероприятий по совершенствованию системы управления в установленной сфере деятельности;

- организует контроль за исполнением служебных документов в Департаменте;
- несет персональную ответственность за достижение показателей эффективности в установленной сфере деятельности;
- представляет в установленном порядке предложения по структуре, составу и численности Департамента;
- рассматривает и согласовывает в пределах своей компетенции проекты служебных документов по назначению на воинские должности, увольнению с военной службы, присвоению воинских званий и других документов в части, касающейся прохождения военной службы подчиненными военнослужащими;
- руководит разработкой основных показателей деятельности Департамента и проведением их анализа, организует в Департаменте подготовку и представление в установленном порядке материалов для включения в доклад о результатах деятельности Министерства обороны;
- решает в установленном порядке вопросы прохождения военной службы военнослужащими, государственной гражданской службы (работы) государственными гражданскими служащими (работниками) Департамента;
- представляет в установленном порядке предложения о награждении личного состава Департамента государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами;
- организует рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в том числе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, направляет их по принадлежности в федеральные органы исполнительной власти, федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации;
- организует списание в установленном порядке с учета материальных ценностей и сумм ущерба;
- организует в Департаменте работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- издает приказы и дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их выполнение;
- утверждает положения о структурных подразделениях и должностные обязанности непосредственно подчиненных должностных лиц Департамента;
- организует разработку форм договоров аренды, найма, безвозмездного пользования в отношении жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны;
- организует выполнение необходимых мероприятий по защите государственной и иной охраняемой законом тайны, а также по защите информации в части, касающейся решения задач, возложенных на Департамент;
- принимает решения на передачу органам государственной власти и организациям Российской Федерации сведений, составляющих государственную тайну, отнесенных к его компетенции, со степенью секретности "совершенно секретно" и "секретно";
- организует в установленном порядке участие представителей Департамента в судебных заседаниях и взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов и ее территориальными органами по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;
- представляет в установленном порядке предложения Министру обороны Российской Федерации и заместителю Министра обороны Российской Федерации, отвечающему за организацию управления имуществом, расквартирования войск (сил), жилищного и медицинского обеспечения, по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;
- представляет в установленном порядке в пределах своих полномочий Департамент в органах военного управления и подведомственных Министерству обороны организациях, а по поручению Министра обороны

Российской Федерации и заместителя Министра обороны Российской Федерации, отвечающего за организацию управления имуществом, расквартирования войск (сил), жилищного и медицинского обеспечения, - также в федеральных органах исполнительной власти, федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;

- организует и проводит в установленном порядке совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

- принимает решения об отнесении жилых помещений жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны, в зависимости от целей использования к определенному виду жилищного фонда.

Руководитель Департамента осуществляет также иные полномочия в соответствии с Регламентом Министерства обороны Российской Федерации, должностными обязанностями и решениями Министра обороны Российской Федерации и заместителя Министра обороны Российской Федерации, отвечающего за организацию управления имуществом, расквартирования войск (сил), жилищного и медицинского обеспечения.
