



п р о е к т

П Р И К А З

МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

« ____ » октября 2022 г. № ____

г. Москва

Об утверждении Порядка включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях и освобождения таких жилых помещений

Во исполнение пунктов 4, 5 и 17 статьи 15² Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2022, № 27, ст. 4600) **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях и освобождения таких жилых помещений (приложение № 1 к настоящему приказу);

2. Определить федеральное государственное автономное учреждение «Центральное управление жилищно-социальной инфраструктуры (комплекса)» Министерства обороны Российской Федерации уполномоченным учреждением Министерства обороны Российской Федерации (далее – уполномоченное учреждение), осуществляющим полномочия Министерства обороны Российской Федерации

по включению (исключению) военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей, в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях, а также предоставлению указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях и освобождению таких жилых помещений.

3. Установить, что уполномоченное учреждение осуществляет:

полномочия Министерства обороны Российской Федерации без доверенности;

деятельность непосредственно и через свои подразделения, перечни которых размещаются на официальном сайте Министерства обороны Российской Федерации и уполномоченного учреждения.

4. Контроль за выполнением Порядка, утвержденного настоящим приказом, возложить на Департамент жилищного обеспечения и управления жилищным фондом Министерства обороны Российской Федерации.

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
генерал армии

С.Шойгу

Приложение № 1
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от «__» октября 2022 г. № ____

П О Р Я Д О К

включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений

I. Организация деятельности по включению в список нуждающихся в специализированных жилых помещениях

1. Право на включение в список нуждающихся в специализированных жилых помещениях (далее – список) в соответствии с настоящим Порядком имеют военнослужащие – граждане Российской Федерации, проходящие военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее – военнослужащие), и совместно проживающие с ними члены их семей, не обеспеченные жилыми помещениями в населенном пункте, в котором располагаются органы военного управления, объединения, соединения, воинские части, организации Вооруженных Сил Российской Федерации, в которых военнослужащие проходят военную службу, либо военные учебные центры при государственных образовательных организациях высшего образования, в которые военнослужащие направлены не на воинские должности без приостановления им военной службы (далее – воинские части), или в близлежащих населенных пунктах.

2. В целях включения в список военнослужащие представляют в подразделение уполномоченного учреждения заявление о включении в список (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку) с приложением следующих документов:

- 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копия документа, подтверждающего статус военнослужащего, проходящего военную службу по контракту (военный билет, а для офицеров, прапорщиков (мичманов) – удостоверение личности военнослужащего);

3) подтверждающих родственные отношения и отношения свойства с членами семьи:

копии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность всех членов семьи военнослужащего, достигших 14-летнего возраста,

копии свидетельств о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и документов об их регистрации по месту жительства;

копии свидетельств об усыновлении (удочерении) либо решения суда об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии факта усыновления (удочерения));

копии свидетельств о заключении (расторжении) брака или справка о заключении (расторжении) брака (при наличии факта вступления в брак (расторжения брака));

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи военнослужащего (при наличии);

копии свидетельств о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии);

4) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку), содержащие информацию о:

жилых помещениях, занимаемых по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений и (или) принадлежащих на праве собственности военнослужащему и (или) членам его семьи в населенных пунктах, в которых располагаются воинские части и (или) в близлежащих населенных пунктах;

специализированных жилых помещениях, удерживаемых военным служащим и (или) членами его семьи, в том числе бывшими, по прежним местам прохождения военной службы;

5) копии страховых номеров индивидуального лицевого счета военнослужащего и членов его семьи;

6) копии документов, подтверждающих право на предоставление дополнительных социальных гарантий в части жилищного обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) доверенность, подтверждающая полномочия лица, представляющего интересы военнослужащего и членов его семьи, заверенная в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, и копия документа, удостоверяющего личность указанного лица (при подаче документов через представителя).

3. Заявление о включении в список и документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, подаются в подразделение уполномоченного учреждения согласно территориальной принадлежности военнослужащими и (или) совершеннолетними членами их семей, подписавшими заявление:

1) при личном обращении;

2) способом, позволяющим установить факт и дату их направления и получения. В этом случае подписи военнослужащего и совершеннолетних членов его семьи в заявлении о включении в список и сведениях о наличии (отсутствии) жилых помещений, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка, должны быть заверены в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) через уполномоченного представителя с приложением документов, указанных в подпункте 7 пункта 2 настоящего Порядка.

Заявление о включении в список должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) военнослужащего и членов его семьи;

личный номер и воинское звание военнослужащего;

место прохождения военнослужащим военной службы, в том числе предыдущее, с указанием населенного пункта;

согласие на обработку персональных данных военнослужащего и членов его семьи;

контактную информацию (номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронный почты, с указанием желаемого способа получения информации и документов по всем вопросам, связанным с жилищным обеспечением);

перечисление прилагаемых документов и копий документов.

В заявлении о включении в список и сведениях о наличии (отсутствии) жилых помещений, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка, военнослужащий и совершеннолетние члены его семьи ставят личную подпись и дату.

Каждый совершеннолетний член семьи военнослужащего подписывает заявление о включении в список и сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка, собственноручно.

Копии документов должны быть представлены с предъявлением подлинника либо удостоверены в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Подразделение уполномоченного учреждения:

1) принимает заявления о включении в список и документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, в том числе:

проверяет корректность (правильность) заполнения заявления о включении в список в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка и сведений о наличии (отсутствии) жилых помещений в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 и пунктом 3 настоящего Порядка,

проверяет наличие документов (копий документов), предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка и указанных в заявлении о включении в список, и их удостоверение в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке,

обеспечивает удостоверение представленных копий документов при предъявлении подлинников;

2) отказывает в приеме заявления о включении в список и документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, в случае:

подачи заявления о включении в список и документов не уполномоченным на то лицом;

представления заявления о включении в список и документов с ошибками, неразборчивыми записями и оттисками печатей;

непредставления (неполного представления) документов;

представления документов (копий документов), не соответствующих документам, указанным в заявлении о включении в список;

представления копий документов, не удостоверенных в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) без предъявления подлинников;

представления документов, утративших силу (в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством Российской Федерации);

3) выдает (направляет) заявителю решение об отказе в приеме заявления о включении в список и документов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о включении в список и документов, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, регистрирует их в течение одного рабочего дня с даты поступления;

5) выдает (направляет) заявителю расписку в приеме заявления о включении в список и документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка.

5. При выявлении случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 настоящего Порядка, подразделение уполномоченного учреждения:

1) в день приема заявления о включении в список и документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, осуществляет подготовку решения об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Порядку) и обеспечивает его подписание;

2) не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в приеме заявления и документов выдает его военнослужащему или его представителю лично под подпись либо направляет способом, позволяющим установить факт и дату их направления и получения.

При личном обращении по требованию заявителей решение об отказе в приеме заявления и документов выдается в день приема заявления о включении в список и документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

6. В течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о включении в список и документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, подразделение уполномоченного учреждения:

1) осуществляет проверку факта сдачи военнослужащим и членами его семьи, являющимися военнослужащими, служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях (далее – специализированные жилые помещения) по прежнему месту прохожде-

ния военной службы или необеспеченности указанных лиц специализированными жилыми помещениям по прежнему месту прохождения военной службы;

2) запрашивает:

в воинской части, в которой военнослужащий проходит военную службу – справку о прохождении военной службы с указанием, состава семьи, общей продолжительности военной службы в календарном исчислении и даты истечения действующего контракта о прохождении военной службы, а также выписку из послужного списка с указанием периода и мест (населенных пунктов) прохождения военной службы;

в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах военнослужащих, за исключением проходящих военную службу в воинских частях, дислоцированных за пределами территории Российской Федерации, и членов его семьи на жилые помещения в населенном пункте, являющимся местом прохождения военнослужащим военной службы или близлежащим населенным пунктом;

3) в органах, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния и органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, – сведения о регистрации военнослужащего и членов его семьи по месту жительства (при необходимости).

7. По результатам рассмотрения документов и сведений, указанных в пунктах 2 и 6 настоящего Порядка, но не позднее пяти рабочих дней с даты поступления документов и сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, подразделение уполномоченного учреждения принимает решение о включении либо об отказе во включении в список (рекомендуемые образцы приведены в приложениях № 4 и 5 к Порядку).

При принятии решения о включении в список не всех членов семьи военнослужащего, указанных в заявлении о включении в список, в связи с выявлением в отношении них случаев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, подразделение уполномоченного учреждения принимает решение об отказе во включении в список в отношении этих членов семьи военнослужащего с указанием причин отказа.

8. Решение об отказе во включении военнослужащего и (или) членов его семьи в список принимается в случаях:

1) военнослужащие и (или) члены его семьи не относятся к категориям граждан, определенным пунктом 1 настоящего Порядка и имеющим в соответствии с законодательством Российской Федерации право на включение в список;

2) недостоверности сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка документах, в том числе их противоречия документам и сведениям, полученным в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

3) документы, представленные в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка и (или) полученные в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, не подтверждают право военнослужащего и (или) членов его семьи на включение в список;

4) военнослужащим или членами его семьи, являющимися военнослужащими, не сдано специализированное жилое помещение по предыдущему месту прохождения военной службы.

9. Подразделение уполномоченного учреждения в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о включении либо об отказе во включении в список:

1) выдает (направляет) принятое решение военнослужащему или его представителю в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) направляет копию принятого решения в воинскую часть по месту прохождения военнослужащим военной службы для приобщения к личному делу военнослужащего;

3) вносит сведения о военнослужащем и членах его семьи в список (при принятии решения о включении в список).

Военнослужащие и члены их семей включаются в список с даты подачи (даты отправки по почте) ими в подразделение уполномоченного учреждения заявления о включении в список и документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

10. В целях улучшения жилищных условий военнослужащие, проживающие в специализированных жилых помещениях, вправе обратиться в подразделение уполномоченного учреждения для включения в списки в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Порядка, если в связи с изменением состава семьи:

1) общая площадь занимаемого служебного жилого помещения стала менее 12 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека – для военнослужащих, указанных в пункте

13 статьи 15² Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2022, № 27, ст. 4600; 2022, № 29, ст. 5249) (далее – Федеральный закон № 76-ФЗ), и членов их семей;

2) общая площадь занимаемого жилого помещения в общежитии стала менее 6 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека – для военнослужащих, указанных в пункте 14 статьи 15² Федерального закона № 76-ФЗ, и членов их семей.

II. Организация деятельности по ведению списков

11. Подразделения уполномоченного учреждения осуществляют ведение списков по населенным пунктам на закрепленной за ними территории.

12. На каждого военнослужащего, включенного в список, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы в отношении него и членов его семьи, а также иные документы, касающиеся вопроса реализации жилищных прав военнослужащего.

13. Военнослужащие, включенные в список или проживающие в специализированных жилых помещениях, обязаны сообщать в подразделение уполномоченного учреждения об изменении сведений в ранее представленных ими документах в течение пяти рабочих дней с даты таких изменений путем подачи заявления о внесении изменений в учетные данные с приложением подтверждающих документов в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Порядка.

О наступлении случаев, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 19 настоящего Порядка, военнослужащий, включенный в список или проживающий в специализированном жилом помещении, обязан уведомить подразделение уполномоченного учреждения по месту нахождения указанного жилого помещения не позднее трех рабочих дней со дня доведения соответствующего приказа (по строевой части).

14. Подразделение уполномоченного учреждения принимает заявления о внесении изменений в учетные данные и представленные документы или отказывает в приеме в порядке, определенном пунктом 4 настоящего Порядка.

15. По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в учетные данные и представленных документов, но не позднее

тридцати рабочих дней с даты их регистрации, подразделение уполномоченного учреждения:

- 1) принимает одно из следующих решений:
 - о внесении изменений в учетные данные;
 - об отказе во внесении в учетные данные;
 - об исключении из списка – в случаях, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;
- 2) вносит соответствующие изменения в список (при принятии решения о внесении изменений в учетные данные либо об исключении из списка);
- 3) информирует о принятом решении военнослужащего и командира воинской части в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 9 настоящего Порядка.

16. Подразделение уполномоченного учреждения ежегодно до 30 апреля текущего года осуществляет проверку в отношении военнослужащих и членов их семей, включенных в список, в целях установления наличия (отсутствия) у них оснований состоять в списках (далее – проверка).

Проверка осуществляется путем запроса сведений, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Порядка.

17. При выявлении в ходе проверки случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, либо оснований для внесения изменений в учетные данные военнослужащего и (или) членов его семьи, не влекущих их исключение из списка, подразделение уполномоченного учреждения не позднее чем через три рабочих дня с даты их выявления принимает решение, предусмотренное абзацем вторым или четвертым подпункта 1 пункта 15 настоящего Порядка соответственно.

Не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения подразделение уполномоченного учреждения вносит изменения в список и информирует о принятом решении военнослужащего и командира воинской части в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 9 настоящего Порядка.

18. Изменения в учетные данные считаются внесенными с даты принятия подразделением уполномоченного учреждения соответствующего решения.

III. Организация деятельности по исключению из списка

19. Военнослужащий и (или) члены его семьи подлежат исключению из списка в случае:

1) подачи военнослужащим заявления об исключении его и (или) членов его семьи из списка;

2) недостоверности сведений, содержащихся в документах, послуживших основанием для включения военнослужащего и (или) членов его семьи в список, а также установление неправомерных действий должностных лиц при включении в список;

3) предоставления Министерством обороны Российской Федерации военнослужащему и (или) членам его семьи в населенном пункте, являющимся местом прохождения военнослужащим военной службы или близлежащим населенным пунктом, жилого помещения:

по договору социального найма жилого помещения;

в собственность бесплатно;

специализированного жилищного фонда, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

4) приобретения военнослужащим и (или) членами его семьи в населенном пункте, являющимся местом прохождения военнослужащим военной службы или близлежащим населенным пунктом:

жилого помещения (части жилого помещения) в собственность;

права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5) перевода военнослужащего к новому месту военной службы:

в другую воинскую часть, за исключением расположенных в том же населенном пункте или в близлежащем населенном пункте;

в другой федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба;

6) увольнения военнослужащего с военной службы;

7) гибели (смерти) военнослужащего, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим.

20. Датой исключения военнослужащего и (или) членов его семьи из списка является:

1) при подаче военным служащим заявления об исключении его и (или) членов его семьи из списка – дата регистрации заявления в подразделении уполномоченного учреждения;

2) при выявлении недостоверных сведений, содержащихся в документах, послуживших основанием для включения военным служащего и (или) членов его семьи в список, а также установлении неправомερных действий должностных лиц при включении в список – дата включения военным служащего и (или) членов его семьи в список;

3) при предоставлении Министерством обороны Российской Федерации военным служащему и (или) членам его семьи в населенном пункте, являющемся местом прохождения военным служащим военной службы или близлежащим населенным пунктом, жилого помещения:

по договору социального найма жилого помещения – дата заключения договора социального найма жилого помещения;

в собственность бесплатно – дата подписания акта приема-передачи жилого помещения;

специализированного жилищного фонда – дата заключения договора найма специализированного жилого помещения;

4) в случае приобретения военным служащим и (или) членами его семьи в населенном пункте, являющемся местом прохождения военным служащим военной службы или близлежащим населенным пунктом:

жилого помещения в собственность (права пользования жилым помещением) – дата возникновения права собственности (пользования) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – дата подписания передаточного акта или иного документа о передаче жилого помещения в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 40; 2022, № 12, ст. 1785);

5) в случае перевода военным служащего к новому месту военной службы или увольнения с военной службы – дата исключения военным служащего из списков личного состава воинской части;

6) в случае гибели (смерти) военным служащего – дата смерти, указанная в свидетельстве о смерти;

7) в случае признания военнослужащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим – день вступления в законную силу решения суда о признании безвестно отсутствующим либо об объявлении умершим.

21. В случаях, указанных в подпунктах 5–7 пункта 19 настоящего Порядка, начальник (руководитель, командир) воинской части обязан направить в подразделение уполномоченного учреждения заверенную копию приказа об исключении военнослужащего из списков личного состава воинской части не позднее пяти рабочих дней с даты его издания.

22. Подразделение уполномоченного учреждения не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, принимает решение об исключении военнослужащего и (или) членов его семьи из списка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Порядку) с указанием причин исключения.

Не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об исключении из списка подразделение уполномоченного учреждения вносит изменения в список и информирует о принятом решении военнослужащего и командира воинской части в соответствии с подпунктами 1–2 пункта 9 настоящего Порядка.

23. За военнослужащими и (или) членами их семей сохраняется право состоять в списке в случае:

1) направления военнослужащего к новому месту военной службы, куда переезд членов семьи невозможен в связи с особенностями прохождения военной службы либо особенностями страны прохождения военной службы;

2) предоставления военнослужащим и членам их семей жилых помещений в общежитиях или служебных жилых помещений общей площадью менее установленных законодательством Российской Федерации норм предоставления площади жилого помещения в соответствии с пунктом 13 статьи 15² Федерального закона № 76-ФЗ.

IV. Организация деятельности по предоставлению специализированных жилых помещений военнослужащим и членам их семей, состоящим в списках

24. Специализированные жилые помещения предоставляются военнослужащим и совместно проживающим с ними членам их

семей, состоящим в списках, в населенном пункте, в котором располагаются воинские части, в которых военнослужащие проходят военную службу, или в близлежащих населенных пунктах.

25. Близлежащим населенным пунктом считается населенный пункт, входящий в границы местного гарнизона (территориального, не имеющего деления на местные гарнизоны), в котором расположена воинская часть, в которой военнослужащий проходит военную службу.

По согласованию с командиром воинской части, в которой военнослужащий проходит военную службу, близлежащим населенным пунктом в целях обеспечения специализированным жилым помещением может являться населенный пункт, расположенный за границами гарнизона, в котором расположена воинская часть, в которой военнослужащий проходит военную службу.

В случае внесения изменений в перечни территориальных или местных гарнизонов и их границы командующий войсками военного округа (командующий Северным флотом) информирует об этом уполномоченное учреждение не позднее трех рабочих дней с даты утверждения соответствующих перечней и их границ¹.

26. Специализированные жилые помещения предоставляются по нормам, установленным пунктами 13–15 статьи 15² Федерального закона № 76-ФЗ, в порядке очередности исходя из даты включения военнослужащего в список.

Если даты включения военнослужащих в список совпадают, определение очередности в целях обеспечения специализированными жилыми помещениями осуществляется исходя из наибольшей общей продолжительности военной службы военнослужащих в календарном исчислении на дату включения в список, а при равной ее продолжительности – согласно старшинству воинских званий на дату включения в список. В случае если указанные даты, а также старшинство воинских званий совпадают, определение очередности осуществляется по дате и номеру регистрации в подразделении уполномоченного учреждения заявления о включении в список, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

¹ Статья 1 Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 47, ст. 5749; 2020, № 52, ст. 8795; 2022, № 31, ст. 5698)

Вне очереди специализированные жилые помещения предоставляются военнослужащим, указанным в пункте 10 статьи 15² Федерального закона № 76-ФЗ.

27. При поступлении сведений о специализированных жилых помещениях, которые могут быть предоставлены, подразделение уполномоченного учреждения:

1) распределяет указанные жилые помещения военнослужащим и членам их семей, включенным в список, в порядке очередности, установленной пунктом 26 настоящего Порядка.

Распределение специализированных жилых помещений в близлежащем населенном пункте осуществляется только в случае отсутствия очередников, состоящих в списке, в этом населенном пункте;

2) оформляет извещение о распределении специализированного жилого помещения (далее – извещение) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Порядку) и обеспечивает его подписание;

3) вносит соответствующие сведения о распределении в список;

4) выдает (направляет) извещение военнослужащему и его копию командиру воинской части в соответствии с подпунктами 1–2 пункта 9 настоящего Порядка.

28. Командир воинской части в течение трех рабочих дней с даты получения копии извещения в случае нахождения военнослужащего в отпуске, служебной командировке или на лечении, несения боевого дежурства, выполнения задач в условиях чрезвычайного положения, военного положения и вооруженных конфликтов, участия в боевых действиях, учениях, походах кораблей, предотвращении и ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф, иных мероприятиях, связанных с исполнением обязанностей военной службы вне места постоянной дислокации воинской части, а также нахождения в плену (за исключением случаев добровольной сдачи в плен) либо в положении заложника или интернированного информирует об этом подразделение уполномоченного учреждения с указанием даты окончания таких мероприятий.

Если указанные мероприятия длятся более тридцати дней, извещение считается аннулированным, а жилое помещение, указанное в аннулированном извещении, распределяется другому военнослужащему, включенному в список.

29. Военнослужащие в течение пяти рабочих дней с даты получения извещения представляют в подразделение уполномоченного учреждения с учетом требований, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка:

1) при согласии с предоставлением распределенного специализированного жилого помещения:

согласие, оформленное в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (корешок № 1 в приложении № 7 к Порядку), с обязательным проставлением личной подписи военнослужащего и даты подписания;

заявление о внесении изменений в учетные данные с приложением подтверждающих документов либо об отсутствии таких изменений (если с даты включения военнослужащего в список или внесения изменений в его учетные данные в соответствии с пунктами 13–18 настоящего Порядка до даты оформления ему извещения прошло более тридцати дней);

согласие на получение служебного жилого помещения общей площадью менее норм предоставления площади жилого помещения (если распределенное служебное жилое помещение общей площадью менее норм предоставления площади жилого помещения, установленных пунктом 13 статьи 15² Федерального закона № 76-ФЗ);

2) при несогласии с предоставлением распределенного специализированного жилого помещения – отказ, оформленный в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (корешок № 2 в приложении № 7 к Порядку), с обязательным проставлением личной подписи военнослужащего и даты подписания.

30. Непредставление военнослужащим в установленный настоящим Порядком срок документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Порядка, является отказом военнослужащего от предоставления распределенного специализированного жилого помещения.

31. Подразделение уполномоченного учреждения:

1) принимает документы, предусмотренные пунктом 29 настоящего Порядка, и регистрирует их в течение одного рабочего дня с даты поступления;

2) выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

3) в течение трех рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 1 пункта 29 настоящего Порядка, запрашивает документы и сведения, предусмотренные подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка;

4) в течение трех рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2 пункта 29 настоящего Порядка, а также в случае, предусмотренном пунктом 30 настоящего Порядка:

вносит соответствующие изменения в список;

информирует командира воинской части, в которой военнослужащий проходит военную службу, об отказе военнослужащего от распределенного специализированного жилого помещения или о непредставлении им документов в срок, установленный пунктом 29 настоящего Порядка;

распределяет специализированное жилое помещение другому военнослужащему.

32. По результатам рассмотрения документов и сведений, указанных в подпункте 3 пункта 31 настоящего Порядка, но не позднее пяти рабочих дней с даты их поступления, подразделение уполномоченного учреждения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) специализированного жилого помещения (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к Порядку) либо об исключении из списка при выявлении случаев, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

33. Решение об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения принимается при выявлении оснований для внесения изменений в учетные данные военнослужащего и (или) членов его семьи, не влекущих исключение из списка, но вследствие которых специализированное жилое помещение не может быть предоставлено.

Не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения подразделение уполномоченного учреждения:

вносит соответствующие изменения в список;

информирует о принятом решении военнослужащего и командира воинской части в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 9 настоящего Порядка;

распределяет специализированное жилое помещение другому военнослужащему.

34. Не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения подразделение уполномоченного учреждения письменно уведомляет военнослужащего о принятом решении и порядке заключения договора найма служебного жилого помещения либо договора найма жилого помещения в общежитии (далее – договор).

На основании решения о предоставлении специализированного жилого помещения подразделением уполномоченного учреждения с военнослужащим заключается договор на время прохождения военной службы в воинской части.

Договор оформляется в двух экземплярах: один экземпляр – для военнослужащего, второй экземпляр – для подразделения уполномоченного учреждения. Все экземпляры договора имеют одинаковую юридическую силу.

Специализированное жилое помещение передается военнослужащему по акту приема-передачи специализированного жилого помещения (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к настоящему Порядку).

В случае перевода военнослужащего в воинскую часть, расположенную в том же населенном пункте, где расположено занимаемое им специализированное жилое помещение, или в близлежащем, в договор вносятся изменения в части места прохождения военнослужащим военной службы в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

35. Не позднее трех рабочих дней с даты заключения договора подразделение уполномоченного учреждения вносит соответствующие изменения в список и направляет:

командиру воинской части, в которой военнослужащий проходит военную службу, – информацию о заключении с военнослужащим договора с приложением его копии для приобщения к материалам личного дела;

в организацию, осуществляющую эксплуатацию предоставленного специализированного жилого помещения, – копию договора и акта приема-передачи специализированного жилого помещения для актуализации данных о нанимателе.

36. Военнослужащие и члены их семей не позднее чем через три рабочих дня с даты подписания акта приема-передачи специализированного жилого помещения исключаются из списков в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка.

37. В случае необходимости внесения изменений в договор военнослужащий обязан сообщать об этом в подразделение уполномоченного учреждения в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка.

Подразделение уполномоченного учреждения рассматривает заявление о внесении изменений в договор и представленные документы в порядке, предусмотренном пунктами 14–15 настоящего Порядка.

При принятии решения о внесении изменений в договор подразделение уполномоченного учреждения заключает с военнослужащим дополнительное соглашение к договору в соответствии с абзацами первым–третьим пункта 34 настоящего Порядка.

V. Организация деятельности по предоставлению жилых помещений в общежитиях слушателям, адъюнктам и докторантам военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации и членам их семей

38. Слушатели, адъюнкты и докторанты военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации (далее – военнослужащие переменного состава и военно-учебные заведения соответственно) и члены их семей обеспечиваются жилыми помещениями в общежитиях на срок обучения в военно-учебном заведении*.

Жилые помещения в общежитиях предоставляются военнослужащим переменного состава не менее норм, установленных частью 1 статьи 105 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2013, № 27, ст. 3477).

39. По желанию военнослужащих переменного состава за членами их семей сохраняется право пользования специализированными жилыми помещениями по предыдущему месту службы.

В случае сохранения за членами семьи военнослужащего переменного состава права, указанного в абзаце первом настоящего пункта, военнослужащему переменного состава предоставляется по месту обучения в соответствии с настоящим Порядком жилое помещение в общежитии на одного человека.

*Статья 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 26, ст. 3388)

40. Военнослужащие переменного состава, направленные после завершения учебы для прохождения военной службы в воинские части, где они состояли в списках и не были обеспечены специализированными жилыми помещениями, подлежат восстановлению в списках со времени включения их в эти списки до поступления на учебу.

41. По окончании учебы предоставленные военнослужащим переменного состава и членам их семей жилые помещения в общежитиях подлежат освобождению в соответствии с пунктами 47–53 настоящего Порядка.

42. Военно-учебные заведения ежегодно:

1) осуществляют подготовку плана размещения военнослужащих переменного состава, зачисленных на обучение в текущем году (далее – план размещения), с учетом жилых помещений в общежитиях, подлежащих освобождению военнослужащими переменного состава, закончившими обучение в военно-учебном заведении в текущем году.

План размещения должен содержать сведения о военнослужащем переменного состава, численном составе его семьи, с которым он прибывает к месту обучения, и адрес жилого помещения в общежитии, планируемого к предоставлению;

2) в целях подготовки плана размещения заблаговременно информируют подразделение уполномоченного учреждения о потребности в жилых помещениях в общежитиях (в случае отсутствия необходимого количества жилых помещений в общежитиях для предоставления военнослужащим переменного состава, зачисленным на обучение в текущем году);

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней до начала учебного года направляют на согласование в подразделение уполномоченного учреждения план размещения, утвержденный начальником военно-учебного заведения, в двух экземплярах с приложением в отношении каждого военнослужащего переменного состава, указанного в плане размещения, и членов его семьи, с которыми он прибывает к месту обучения, документов:

указанных в подпунктах 1-6 пункта 2 настоящего Порядка, справки о составе семьи,

выписки из послужного списка с указанием периода и мест (населенных пунктов) прохождения военной службы;

заявления военнослужащего переменного состава о сохранении за членами его семьи права пользования специализированным жилым

помещением по предыдущему месту службы (в случае, указанном в пункте 39 настоящего Порядка);

4) осуществляет доработку плана размещения и повторно направляет его в подразделение уполномоченного учреждения в срок не более пяти рабочих дней с даты его поступления (в случае, указанном в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 43 настоящего Порядка).

43. Подразделение уполномоченного учреждения:

1) не позднее десяти рабочих дней с даты поступления информации, указанной в подпункте 2 пункта 42 настоящего Порядка, направляет в военно-учебное заведение перечень жилых помещений в общежитиях, которые могут быть предоставлены военным служащим переменного состава, зачисленным на обучение в текущем году;

2) в течение десяти рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 3 пункта 42 настоящего Порядка:

осуществляет проверку факта сдачи военным служащим переменного состава и членами его семьи, являющимися военными служащими, специализированных жилых помещений по прежнему месту прохождения военной службы, за исключением случаев, указанных в пункте 38 настоящего Порядка;

запрашивает в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах военных служащих переменного состава и членов их семей на жилые помещения в населенном пункте, являющимся местом обучения военным служащего или близлежащим населенным пунктом;

3) не позднее пяти рабочих дней с даты поступления сведений, предусмотренных абзацем третьим подпункта 2 настоящего пункта:

принимает в отношении каждого военным служащего переменного состава решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии при выявлении случаев, указанных в пункте 19 настоящего Порядка;

осуществляет подготовку договоров найма жилого помещения в общежитии и актов приема-передачи жилых помещений в общежитии (при принятии решения о предоставлении жилого помещения в общежитии);

согласовывает план размещения или возвращает его на доработку в военно-учебное заведение.

44. При возвращении плана размещения на доработку в соответствии с абзацем четвертым подпункта 3 пункта 43 настоящего Порядка к нему прилагаются принятые согласно абзацу второму подпункта 3 пункта 43 настоящего Порядка решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии (при их наличии) для доведения до военнослужащих переменного состава и приобщения к материалам их личных дел.

45. Подразделение уполномоченного учреждения направляет согласованный план размещения в военно-учебное заведение не позднее трех рабочих дней с даты его согласования с приложением принятых согласно абзацу второму подпункта 3 пункта 43 настоящего Порядка решений о предоставлении жилого помещения в общежитии, договоров найма жилого помещения в общежитии и актов приема-передачи жилого помещения в общежитии для доведения до военнослужащих переменного состава.

Договор найма жилого помещения в общежитии и акт приема-передачи жилого помещения в общежитии оформляются и направляются в военно-учебное заведение в двух экземплярах каждый: один экземпляр – для военнослужащего переменного состава, второй экземпляр – для подразделения уполномоченного учреждения.

Один экземпляр утвержденного военно-учебным заведением и согласованного подразделением уполномоченного учреждения плана размещения остается в подразделении уполномоченного учреждения, второй экземпляр – в военно-учебном заведении.

46. Военно-учебное заведение в день прибытия военнослужащих переменного состава к месту обучения организывает доведение до военнослужащих переменного состава решений, принятых в отношении них в соответствии с абзацем вторым подпункта 3 пункта 43 настоящего Порядка, и подписание военнослужащими переменного состава договоров найма жилого помещения в общежитии и актов приема-передачи жилого помещения в общежитии.

Один экземпляр договора найма жилого помещения в общежитии и один экземпляр акта приема-передачи жилого помещения в общежитии, подписанные военнослужащим переменного состава, возвращаются военно-учебным заведением в подразделение уполномоченного учреждения в течение трех рабочих дней с даты их подписания военнослужащим переменного состава.

VI. Организация деятельности по освобождению специализированных жилых помещений

47. Специализированные жилые помещения подлежат освобождению в пределах срока, установленного пунктом 18 статьи 15² Федерального закона № 76-ФЗ, в случае:

1) предоставления Министерством обороны Российской Федерации военнослужащему и (или) членам его семьи или приобретения указанными лицами в населенном пункте, являющимся местом прохождения военнослужащим военной службы или близлежащим населенным пунктом:

жилого помещения (части жилого помещения) в собственность;
жилого помещения по договору социального найма жилого помещения или иного права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) перевода военнослужащего к новому месту военной службы:

в другую воинскую часть, за исключением расположенных в том же населенном пункте или в близлежащем населенном пункте, а также случаев, предусмотренных подпунктом 1 пункта 23, пунктом 39 настоящего Порядка;

в другой федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба;

3) увольнения военнослужащего с военной службы, гибели (смерти) военнослужащего, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 18 статьи 15² Федерального закона № 76-ФЗ;

4) снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях лиц, указанных в абзаце втором пункта 18 статьи 15 Федерального закона № 76-ФЗ.

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или договором.

48. Специализированное жилое помещение считается фактически освобожденным после:

1) снятия военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы) и членов его семьи, в том числе бывших, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в освобождаемом специализированном жилом помещении (если указанные лица имели такую регистрацию);

2) закрытия финансового лицевого счета и уплаты задолженности (при ее наличии) по оплате освобождаемого специализированного жилого помещения и коммунальных услуг;

3) подписания военнослужащим (гражданином, уволенным с военной службы) и подразделением уполномоченного учреждения актов приема-передачи жилого помещения и технического состояния жилого помещения.

Освобождаемое специализированное жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, должно находиться в исправном состоянии*. Соответствие специализированного жилого помещения и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования указанным требованиям подтверждается актом технического состояния жилого помещения, подписанным при освобождении жилого помещения подразделением уполномоченного учреждения с одной стороны и военнослужащим (гражданином, уволенным с военной службы) с другой стороны.

49. Сдача специализированного жилого помещения подтверждается справкой о сдаче жилого помещения (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Порядку).

Справка о сдаче жилого помещения выдается после фактического освобождения специализированного жилого помещения в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка.

50. При освобождении специализированных жилых помещений в случаях, предусмотренных пунктом 47 настоящего Порядка, военнослужащие (граждане, уволенные с военной службы) обязаны представить в подразделение уполномоченного учреждения по месту нахождения освобождаемого специализированного жилого помещения при личном обращении, через представителя либо почтовой связью заявление об оформлении справки о сдаче жилого помещения

* Подпункт «к» пункта 10 Правил пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 г. № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 сентября 2021 г., регистрационный № 64942)

(рекомендуемый образец приведен в приложении № 11 к Порядку) с указанием желаемого способа получения справки и приложением:

1) документов, подтверждающих снятие военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы) и членов его семьи, в том числе бывших, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в сдаваемом специализированном жилом помещении;

2) выписки из домовой книги (поквартирной карточки) или единого жилищного документа (на сдаваемое специализированное жилое помещение в доме, управляемом не уполномоченным учреждением);

3) документов, подтверждающих закрытие финансового лицевого счета и отсутствие задолженности по оплате специализированного жилого помещения и коммунальных услуг;

4) доверенность, подтверждающая полномочия лица, представляющего интересы военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы) и членов его семьи, заверенная в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, и копия документа, удостоверяющего личность указанного лица (при подаче документов через представителя).

51. Подразделение уполномоченного учреждения:

1) принимает документы, предусмотренные пунктом 50 настоящего Порядка, и регистрирует их в течение одного рабочего дня с даты поступления;

2) выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

3) не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункта 50 настоящего Порядка:

проверяет наличие всех документов, подтверждающих фактическое освобождение специализированного жилого помещения, в том числе подписание актов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 48 настоящего Порядка;

принимает решение об отказе в оформлении справки о сдаче жилого помещения (рекомендуемый образец приведен в приложении № 12 к Порядку) в случаях, указанных в пункте 52 настоящего Порядка;

оформляет справку о сдаче жилого помещения в случае подтверждения фактического освобождения специализированного жилого помещения;

выдает (направляет) решение об отказе в оформлении справки о сдаче жилого помещения или справку о сдаче жилого помещения военнослужащему в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка;

направляет копию справки о сдаче жилого помещения в воинскую часть в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка;

вносит сведения о сдаче специализированного жилого помещения в список.

52. Решение об отказе в оформлении справки о сдаче жилого помещения принимается в случаях:

1) непредставления (неполного представления) документов, предусмотренных пунктом 50 настоящего Порядка;

2) документы, представленные в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка, не подтверждают фактическое освобождение специализированного жилого помещения военнослужащим (гражданином, уволенным с военной службы) и членами его семьи, в том числе бывшими;

3) недостоверности сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка документах;

4) подачи заявления об оформлении справки о сдаче жилого помещения не уполномоченным на то лицом.

53. Справка о сдаче жилого помещения оформляется в двух экземплярах: один экземпляр – для военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы), второй экземпляр – для подразделения уполномоченного учреждения, который хранится в учетном (жилищном) деле военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы).

Приложение № 1

к Порядку включения военнослужащих –
граждан Российской Федерации, проходящих
военную службу по контракту в Вооруженных
Силах Российской Федерации, и проживающих
совместно с ними членов их семей в списки
нуждающихся в специализированных жилых
помещениях и исключения из них, а также
предоставления указанным лицам служебных
жилых помещений, жилых помещений
в общежитии и освобождения таких жилых
помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)
ОТ _____,
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
(индекс, почтовый адрес регистрации по месту жительства)
_____,
(индекс, почтовый адрес фактического проживания)
контактные данные: _____
(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список нуждающихся в специализированных жилых помещениях

Прошу включить в список нуждающихся в специализированных
жилых помещениях меня, _____,

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

и совместно проживающих со мной членов моей семьи:

супруга (супруг) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

дети: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

иные члены семьи: _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Удостоверение личности военнослужащего _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

Личный номер _____
 Место прохождения военной службы – _____

(наименование органа военного управления, воинской части, организации (учреждения))

Дополнительные сведения _____

(сведения о дополнительных социальных гарантиях по жилищному обеспечению)

Я и члены моей семьи (за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подпись ставится их законным представителем) даем согласие на проведение уполномоченным учреждением и его подразделениями проверки представленных сведений во всех федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях (учреждениях), а также согласие на обработку персональных данных.

Я, _____
 (воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

предупрежден о возможности исключения из списка нуждающихся в специализированных жилых помещений в случае выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для включения в указанный список, а также о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в зависимости от характера и тяжести совершенного правонарушения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан)	Количество листов
.			
.			
.			

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись военнослужащего, фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись совершеннолетнего члена семьи, фамилия, имя,
 отчество (при наличии))

Приложение № 2

к Порядку включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

СВЕДЕНИЯ о наличии (отсутствии) жилых помещений

Я, _____,
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

сообщаю о себе и членах моей семьи:

1. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии))
2. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии))
3. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии))
4. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии))

I. Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, найма специализированных жилых помещений и (или) принадлежащих на праве собственности мне и (или) членам моей семьи:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Паспорт (свидетельство о рождении), серия, номер, кем и когда выдан	Почтовый адрес	Вид имущества, площадь, кв. м	Основание пользования (дата и реквизиты договора, документ, подтверждающий право собственности)
1.				
2.				

II. Сведения о специализированных жилых помещениях, занимаемых ранее или удерживаемых в настоящее время мной и членами моей семьи, в том числе бывшими:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Паспорт (свидетельство о рождении), серия, номер, кем и когда выдан	Почтовый адрес	Вид имущества, площадь, кв. м	Основание пользования (дата и реквизиты договора)	Действия, совершенные с ранее занимаемыми жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанных действий
1.					
2.					

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем (за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подпись ставится их законным представителем). Даем согласие на проведение уполномоченным учреждением и его подразделениями проверки представленных сведений во всех федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях (учреждениях), а также согласие на обработку персональных данных.

В случае изменения представляемых сведений обязуемся в течение пяти рабочих дней направить в подразделение уполномоченного учреждения измененные сведения с приложением подтверждающих документов или их копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись военнослужащего, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись совершеннолетнего члена семьи, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись совершеннолетнего члена семьи, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 3

к Порядку включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

Решение № ____

**об отказе в приеме заявления о включении в список
нуждающихся в специализированных жилых помещениях
и документов к нему**

«__» _____ 20__ г.

г. _____

По результатам рассмотрения заявления о включении в список нуждающихся в специализированных жилых помещениях от «__» _____ 20__ г. входящий № _____ и приложенных к нему документов Министерством обороны Российской Федерации в лице _____ принято решение отказать в приеме документов, необходимых для включения в список нуждающихся в специализированных жилых помещений, по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	заявление и документы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

	представленные заявление и документы содержат ошибки, неразборчивые записи и оттиски печатей	
	представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2 Порядка, подлежащих обязательному представлению военнослужащим	
	представленные документы (копии документов) не соответствуют документам, указанным в заявлении	
	копии документов не удостоверены в нотариальном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке и (или) предоставлены без предъявления подлинников	
	представленные документы утратили силу на момент обращения	
	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Вы вправе повторно обратиться в подразделение уполномоченного учреждения с заявлением о включении в список нуждающихся в специализированных жилых помещений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченное учреждение, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4

к Порядку включения военнослужащих –
граждан Российской Федерации, проходящих
военную службу по контракту в Вооруженных
Силах Российской Федерации, и проживающих
совместно с ними членов их семей в списки
нуждающихся в специализированных жилых
помещениях и исключения из них, а также
предоставления указанным лицам служебных
жилых помещений, жилых помещений
в общежитии и освобождения таких жилых
помещений от «__» октября 2022 г. № __

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

Решение № ____

**о включении в список нуждающихся в специализированных
жилых помещениях**

«__» _____ 20__ г.

г. _____

По результатам рассмотрения заявления о включении в список
нуждающихся в специализированных жилых помещений и приложен-
ных к нему документов Министерством обороны Российской Федера-
ции в лице _____ принято решение о включении в список
нуждающихся в специализированных жилых помещений военнотруж-
ащего: _____,

(военное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

и членов его семьи:

1. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Дата включения в список «__» _____ 20__ г.

(должность сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5

к Порядку включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

Решение № ____**об отказе во включении в список нуждающихся
в специализированных жилых помещениях**

«__» _____ 20__ г.

г. _____

По результатам рассмотрения заявления о включении в список нуждающихся в специализированных жилых помещениях и приложений к нему документов в соответствии с пунктом ____ Порядка включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации «__» _____ 2022 г. № ____, Министерством обороны Российской Федерации в лице _____ принято решение **ОТКАЗАТЬ** во включении в список нуждающихся в специализированных жилых помещений военнослужащему: _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

и членам его семьи:

1. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
2. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Причины отказа: _____

(должность сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 6
к Порядку включения военнослужащих –
граждан Российской Федерации, проходящих
военную службу по контракту в Вооруженных
Силах Российской Федерации, и проживающих
совместно с ними членов их семей в списки
нуждающихся в специализированных жилых
помещениях и исключения из них, а также
предоставления указанным лицам служебных
жилых помещений, жилых помещений
в общежитии и освобождения таких жилых
помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

Решение № ____ об исключении из списка нуждающихся в специализированных жилых помещениях

«__» _____ 20__ г.

г. _____

В соответствии с пунктом ____ Порядка включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации «__» _____ 2022 г. № ____, Министерством обороны Российской Федерации в лице _____ принято решение **ИСКЛЮЧИТЬ** из списка нуждающихся в специализированных жилых помещениях:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, для военнослужащих также указываются воинское звание и личный номер)

Дата исключения из списка «__» _____ 20__ г.

Причины исключения: _____

(должность сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 7

к Порядку включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

ИЗВЕЩЕНИЕ

о распределении специализированного жилого помещения

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Вам на семью в количестве ____ человек распределено служебное жилое помещение (жилое помещение в общежитии) общей площадью (без учета площади балконов, лоджий, веранд и террас) ____ кв. м, на ____ этаже по адресу: _____.

В случае Вашего и членов Вашей семьи согласия (или отказа) с распределенным специализированным жилым помещением просьба в течении пяти рабочих дней заполнить и направить в подразделение уполномоченного учреждения копию извещения и корешок (№ 1 или № 2) настоящего извещения.

При согласии Вам также необходимо направить в подразделение уполномоченного учреждения документы, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 пункта 29 Порядка включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жи-

лых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации «__» _____ 2022 г. № ____

(должностное лицо подразделения уполномоченного учреждения)

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

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении «__» _____ 20__ г.

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

Корешок № 1

к извещению о распределении специализированного жилого помещения № ____ от «__» _____ 20__ г.

Я согласен с предоставлением распределенного специализированного жилого помещения, указанного в извещении о распределении специализированного жилого помещения, расположенного по адресу:

_____.

(подпись военнослужащего, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись совершеннолетнего члена семьи, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись совершеннолетнего члена семьи, фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Корешок № 2

к извещению о распределении специализированного жилого помещения № ____ от «__» _____ 20__ г.

Я отказываюсь от предоставления распределенного специализированного жилого помещения, указанного в извещении о распределении жилого помещения, расположенного по адресу: _____, по следующим причинам: _____.

(подпись военнослужащего, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись совершеннолетнего члена семьи, фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Порядку включения военнослужащих –
граждан Российской Федерации, проходящих
военную службу по контракту в Вооруженных
Силах Российской Федерации, и проживающих
совместно с ними членов их семей в списки
нуждающихся в специализированных жилых
помещениях и исключения из них, а также
предоставления указанным лицам служебных
жилых помещений, жилых помещений
в общежитии и освобождения таких жилых
помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

Решение № ____ о предоставлении (об отказе в предоставлении) специализированного жилого помещения

«__» _____ 20__ г.

г. _____

В соответствии с пунктом ____ Порядка включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации «__» _____ 2022 г. № ____, Министерством обороны Российской Федерации в лице _____ принято решение

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ)
служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии) общей площадью (без учета площади балконов, лоджий, веранд и террас) _____ кв. м, на _____ этаже по адресу: _____

военнослужащему: _____,
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер)

проходящему военную службу: _____

_____,
(наименование органа военного управления, воинской части, организации (учреждения))

и членам его семьи:

1. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Причины отказа: _____

(должность сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 9
к Порядку включения военнослужащих –
граждан Российской Федерации, проходящих
военную службу по контракту в Вооруженных
Силах Российской Федерации, и проживающих
совместно с ними членов их семей в списки
нуждающихся в специализированных жилых
помещениях и исключения из них, а также
предоставления указанным лицам служебных
жилых помещений, жилых помещений
в общежитии и освобождения таких жилых
помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

АКТ приема-передачи специализированного жилого помещения № ____

«__» _____ 20__ г.

г. _____

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Уполномоченное лицо», в лице

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

действующего на основании _____,

(название и реквизиты правового акта (доверенности))

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____

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

паспорт _____, выданный _____

«__» _____ г., именуемый в дальнейшем «Получатель»,
с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Уполномоченное лицо передает, а Получатель принимает по договору _____
(вид договора, дата и номер)

объект недвижимого имущества в виде _____
общей площадью (без учета балконов, лоджий, веранд и террас)
_____ кв. м по адресу: _____.

2. Указанное специализированное жилое помещение по техническому состоянию отвечает проектным условиям, соответствует санитарным и техническим нормам, пригодно для проживания.

3. В специализированном жилом помещении на дату подписания настоящего Акта по месту жительства либо месту пребывания никто не зарегистрирован, задолженности по оплате и коммунальным платежам не имеется.

4. Получатель ключи получил, претензий к специализированному жилому помещению не имеет.

5. С даты подписания настоящего Акта:

1) обязанность по предоставлению специализированного жилого помещения Получателю считается исполненной;

2) Получатель несет бремя содержания и риск случайной гибели и (или) повреждения переданного специализированного жилого помещения, а также исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон.

7. Подписи сторон.

Уполномоченное лицо:

Получатель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан,
код подразделения)

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 10
к Порядку включения военнослужащих –
граждан Российской Федерации, проходящих
военную службу по контракту в Вооруженных
Силах Российской Федерации, и проживающих
совместно с ними членов их семей в списки
нуждающихся в специализированных жилых
помещениях и исключения из них, а также
предоставления указанным лицам служебных
жилых помещений, жилых помещений
в общежитии и освобождения таких жилых
помещений от «__» октября 2022 г. № ____

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

СПРАВКА о сдаче жилого помещения

(серия)

(номер)

Выдана военнослужащему: _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии),
личный номер)

В том, что он сдал жилое помещение: _____
(указывается почтовый адрес жилого помещения,

вид жилого помещения, характеристики жилого помещения (количество комнат, общая площадь)

Дата освобождения военнослужащим и членами его семьи жи-
лого помещения: «__» _____ 20__ г.

Справку о сдаче жилого помещения получил

(подпись военнослужащего, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П.

Приложение № 11

к Порядку включения военнослужащих –
граждан Российской Федерации, проходящих
военную службу по контракту в Вооруженных
Силах Российской Федерации, и проживающих
совместно с ними членов их семей в списки
нуждающихся в специализированных жилых
помещениях и исключения из них, а также
предоставления указанным лицам служебных
жилых помещений, жилых помещений
в общежитии и освобождения таких жилых
помещений от «__» октября 2022 г. № __

Рекомендуемый образец

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)
ОТ _____,
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
(индекс, почтовый адрес регистрации по месту жительства)
_____,
(индекс, почтовый адрес фактического проживания)
контактные данные: _____
(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении справки о сдаче жилого помещения

Прошу оформить мне, _____,
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))
справку о сдаче жилого помещения по месту прохождения военной
службы в _____
(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального района (городского округа),
поселения)

Занимаемое мной жилое помещение по адресу: _____

сдано мной в установленном порядке.

Лицевой счет закрыт с «__» _____ 20__ г.

Я и члены моей семьи _____
(указываются члены семьи, степень родства, фамилия, имя,
отчество (при наличии), дата рождения)

фактически освободили указанное жилое помещение.

В указанном жилом помещении я и члены моей семьи регистрации

по месту жительства либо по месту пребывания не имеем.

Дополнительные сведения _____

Я и члены моей семьи (за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подпись ставится их законным представителем) Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение уполномоченным учреждением и его подразделениями проверки представленных сведений во всех федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях (учреждениях), а также согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан)	Количество листов
.			
.			
.			

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись военнослужащего, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись совершеннолетнего члена семьи, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 12

к Порядку включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений от «__» октября 2022 г. № __

Рекомендуемый образец

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(наименование подразделения уполномоченного учреждения)

Решение № ____

об отказе в оформлении справки о сдаче жилого помещения

«__» _____ 20__ г.

г. _____

По результатам рассмотрения заявления об оформлении справки о сдаче жилого помещения и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом ____ Порядка включения военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, и проживающих совместно с ними членов их семей в списки нуждающихся в специализированных жилых помещениях и исключения из них, а также предоставления указанным лицам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитии и освобождения таких жилых помещений, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации «__» _____ 2022 г. № __, Министерством обороны Российской Федерации в лице _____ принято решение **ОТКАЗАТЬ** в оформлении справки о сдаче жилого помещения военнослужащему:

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Причины отказа: _____

(должность сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.