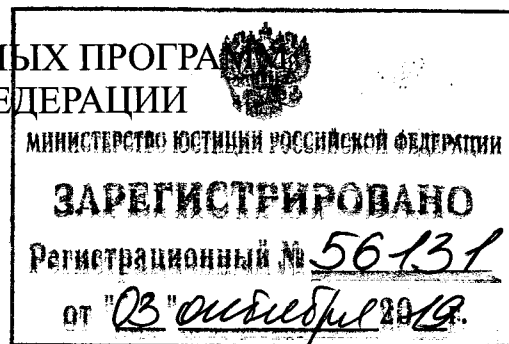




ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

**П Р И К А З**



« 15 » августа 20 19 г.

№ 130

Москва

**Об утверждении порядка и сроков формирования списков граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», состоящих на учете в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации и подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году, учета граждан, подлежащих переселению из закрытых военных городков, находящихся в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, а также порядка оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации**

В соответствии с пунктами 21, 27, 31, 32, 36, 37 и 42 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. № 153 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 13, ст. 1405; 2019, № 28, ст. 3782), п р и к а з ы в а ю:

## 1. Утвердить:

порядок и сроки формирования списков граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», состоящих на учете в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации и подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году, учета граждан, подлежащих переселению из закрытых военных городков, находящихся в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему приказу);

порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 15 апреля 2016 г. № 18 «Об утверждении Порядка формирования списков граждан – участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050, и выдачи государственных жилищных сертификатов в Службе специальных объектов при Президенте Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2016 г., регистрационный № 42098).

Временно исполняющий  
обязанности начальника  
Главного управления

 Н.И. Первушин

Приложение № 1  
к приказу Главного управления  
специальных программ  
Президента Российской Федерации  
от 15 августа 2019 г. № 130

**Порядок и сроки  
формирования списков граждан – участников ведомственной  
целевой программы «Оказание государственной поддержки  
гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных  
услуг» государственной программы Российской Федерации  
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными  
услугами граждан Российской Федерации», состоящих на учете  
в Главном управлении специальных программ Президента  
Российской Федерации и подтвердивших свое участие  
в ведомственной целевой программе в планируемом году,  
учета граждан, подлежащих переселению из закрытых военных  
городков, находящихся в ведении Главного управления  
специальных программ Президента Российской Федерации**

1. Настоящие порядок и сроки (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. № 153 (далее – Правила)<sup>1</sup>, и определяют процедуру формирования списков граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710<sup>2</sup> (далее – ведомственная целевая программа), состоящих на учете в ГУСПе,

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 13, ст. 1405; 2019, № 28, ст. 3782.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 3, ст. 546; 2019, № 20, ст. 2437.

указанных в пункте 2 Порядка, и подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году, учета граждан, подлежащих переселению из закрытых военных городков, находящихся в ведении ГУСПа (далее – ЗВГ).

2. Для участия в ведомственной целевой программе военнослужащие ГУСПа, указанные в абзацах втором и третьем подпункта «а» пункта 5 Правил, граждане, уволенные с военной службы, указанные в абзаце пятом подпункта «а» пункта 5 Правил, члены семей военнослужащих, указанные в абзаце восьмом подпункта «а» пункта 5 Правил, а также граждане, подлежащие переселению из ЗВГ, указанные в подпункте «б» пункта 5 Правил, подают в Центральную жилищную комиссию ГУСПа лично или направляют заказным письмом с описью вложения заявление (рапорт) об участии в ведомственной целевой программе и о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к Правилам с приложением документов, указанных в подпункте «а» пункта 19 Правил.

3. Заявление (рапорт) регистрируется подразделением, обеспечивающим деятельность Центральной жилищной комиссии ГУСПа (далее – обеспечивающее подразделение), в книге учета заявлений граждан об участии в ведомственной целевой программе «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (приложение № 1 к Порядку).

4. Обеспечивающее подразделение осуществляет проверку представленных документов и представляет их на рассмотрение в Центральную жилищную комиссию ГУСПа.

Центральная жилищная комиссия ГУСПа в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления (рапорта) обеспечивающим подразделением принимает решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником ведомственной целевой программы.

В случае признания гражданина участником ведомственной целевой программы на него заводится учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения. Ведение учетных дел и их хранение осуществляется обеспечивающим подразделением.

5. Граждане включаются в список граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – список граждан – участников ведомственной целевой программы) (приложение № 2 к Порядку) отдельно по категориям, указанным в абзаце первом пункта 2 Порядка. Ведение списка граждан – участников ведомственной целевой программы осуществляется обеспечивающим подразделением.

Граждане включаются в список граждан – участников ведомственной целевой программы с даты подачи (направления по почте) заявления (рапорта).

Граждане – участники ведомственной целевой программы, поставленные на учет в один и тот же день, указываются в списке по алфавиту.

6. Обеспечивающее подразделение в течение 3 рабочих дней со дня принятия Центральной жилищной комиссией ГУСПа решения о признании либо об отказе в признании гражданина участником ведомственной целевой программы выдает уведомление о принятом решении гражданину под подпись либо направляет иным способом, позволяющим подтвердить факт передачи гражданину данного уведомления.

7. При изменении сведений в ранее представленных документах граждане – участники ведомственной целевой программы сообщают в Центральную жилищную комиссию ГУСПа об изменении этих сведений (с предоставлением копий подтверждающих документов).

В случае отказа от участия в ведомственной целевой программе гражданин – участник ведомственной целевой программы направляет в Центральную жилищную комиссию ГУСПа соответствующее заявление (рапорт).

8. В течение 30 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих изменение сведений об участнике ведомственной целевой программы, Центральная жилищная комиссия ГУСПа принимает решение о внесении соответствующих изменений в учетное дело гражданина – участника ведомственной целевой программы.

В течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления (рапорта) об отказе от участия в ведомственной целевой программе Центральная

жилищная комиссия ГУСПа принимает решение об исключении гражданина из списка граждан – участников ведомственной целевой программы.

9. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Центральной жилищной комиссией ГУСПа решения о внесении изменений в учетное дело гражданина – участника ведомственной целевой программы или об исключении гражданина из списка граждан – участников ведомственной целевой программы обеспечивающее подразделение вносит изменения в данный список и направляет уведомление заявителю об исключении его из числа участников ведомственной целевой программы или о внесении соответствующих изменений в его учетное дело.

10. Для включения в список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, граждане – участники ведомственной целевой программы, указанные в абзаце первом пункта 2 Порядка, в период с 1 января по 1 июля года, предшествующего планируемому, подают лично или направляют заказным письмом с описью вложения в Центральную жилищную комиссию ГУСПа заявление (рапорт) об участии в ведомственной целевой программе в планируемом году. На основании заявлений (рапортов) обеспечивающим подразделением формируется сводный список граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году (далее – сводный список) (приложение № 3 к Порядку). Сводный список формируется по состоянию на 1 августа текущего года, сшивается, нумеруется и утверждается начальником структурного подразделения ГУСПа, в состав которого входит обеспечивающее подразделение, а также заверяется печатью организации. Копии утвержденного сводного списка в течение 10 рабочих дней направляются обеспечивающим подразделением в структурные подразделения ГУСПа для информирования граждан – участников ведомственной целевой программы.

11. Формирование сводного списка осуществляется обеспечивающим подразделением в соответствии с хронологической последовательностью, в которой граждане были включены в список граждан – участников ведомственной целевой программы.

12. Обеспечивающее подразделение на основании утвержденного сводного списка организует подготовку сведений о необходимом количестве сертификатов на планируемый год и их направление до 1 сентября года, предшествующего планируемому, ответственному исполнителю государственной программы.

---

## Приложение № 1

к порядку и срокам формирования списков граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», состоящих на учете в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации и подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году, учета граждан, подлежащих переселению из закрытых военных городков, находящихся в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

## Рекомендуемый образец

Книга № \_\_\_\_\_  
 учета заявлений граждан об участии в ведомственной целевой программе «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

№ п/п	Дата поступления заявления (рапорта)	Фамилия, имя, отчество заявителя (отчество при наличии)	Номер воинской части или закрытого военного городка	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество сотрудника (отчество при наличии), которому поручено рассмотрение заявления	Принятое по заявлению решение	Дата и номер ответа на заявление
1	2	3	4	5	6	7	8





## Приложение № 3

к порядку и срокам формирования списков граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание жилищно-коммунальных услуг» гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», состоящих на учете в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации и подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в планируемом году, учета граждан, подлежащих переселению из закрытых военных городков, находящихся в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (военское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

М.П.

**Сводный список граждан – участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», подтвердивших свое участие в ведомственной целевой программе в 20\_\_ году**



Приложение № 2  
к приказу Главного управления  
специальных программ  
Президента Российской Федерации  
от 15 августа 2019 г. № 130

**Порядок  
оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов  
в Главном управлении специальных программ  
Президента Российской Федерации**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. № 153<sup>1</sup> (далее – Правила), и регулирует вопросы оформления и выдачи в ГУСПе государственных жилищных сертификатов (далее – сертификаты) гражданам, указанным в абзаце первом пункта 2 приложения № 1 к настоящему приказу (далее – граждане – участники ведомственной целевой программы).

2. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в ГУСП приказа ответственного исполнителя государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710<sup>2</sup> (далее – ответственный исполнитель), о выпуске сертификатов подразделение, обеспечивающее деятельность Центральной жилищной комиссии ГУСПа (далее – обеспечивающее подразделение), оформляет ведомость вручения сертификатов гражданам – участникам ведомственной целевой программы (далее – ведомость вручения) по форме согласно приложению № 2(1) к Правилам.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 13, ст. 1405; 2019, № 28, ст. 3782.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 3, ст. 546; 2019, № 20, ст. 2437.

3. Оформление ведомости вручения осуществляется сотрудником обеспечивающего подразделения, ведущим реестр выданных сертификатов.

4. В течение 5 рабочих дней после оформления ведомости вручения обеспечивающее подразделение доводит гражданину – участнику ведомственной целевой программы сведения о сроках, месте и времени вручения сертификата под личную подпись или иным способом, позволяющим подтвердить факт передачи гражданину данной информации.

5. Решение о вручении сертификатов принимается Центральной жилищной комиссией ГУСПа в пределах размера выплат, установленного приказом ответственного исполнителя.

6. Оформление и вручение сертификатов гражданам – участникам ведомственной целевой программы осуществляется обеспечивающим подразделением до 20 числа последнего месяца квартала, в котором был издан приказ ответственного исполнителя о выпуске сертификатов.

Сертификат подписывается начальником обеспечивающего подразделения и лицом, осуществляющим вручение сертификата. Подписи должностных лиц заверяются печатью организации.

7. Сведения об оформленных и врученных сертификатах включаются обеспечивающим подразделением в реестр выданных сертификатов.

Реестр выданных сертификатов ведется обеспечивающим подразделением отдельно по каждой категории граждан, указанной в пункте 5 Правил.

Обеспечивающее подразделение организует ежемесячное по состоянию на 20 число месяца представление ответственному исполнителю выписки из реестра выданных сертификатов по форме согласно приложению № 3 к Правилам и в сроки, указанные в пункте 38 Правил.

Выписки из реестра выданных сертификатов подписываются начальником обеспечивающего подразделения и сотрудником обеспечивающего подразделения, ведущим реестр выданных сертификатов.

8. Для получения сертификата гражданин – участник ведомственной целевой программы (уполномоченное им лицо) представляет в Центральную жилищную комиссию ГУСПа документы, перечень которых определен в пункте 44 Правил.

Один экземпляр обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения (о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность (приложение № 6 к Правилам) подшивается в учетное дело гражданина, другой экземпляр направляется обеспечивающим подразделением в воинскую часть (организацию), эксплуатирующую жилищный фонд.

9. В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении (рапорте) (приложение № 5 к Правилам), сертификат гражданину – участнику ведомственной целевой программы не вручается. Обеспечивающее подразделение направляет гражданину – участнику ведомственной целевой программы уведомление с указанием причины отказа во вручении сертификата в течение 20 рабочих дней с даты установления данного факта.

10. Факт получения сертификата гражданином – участником ведомственной целевой программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения.

11. При наличии у гражданина – участника ведомственной целевой программы, получившего сертификат (далее – владелец сертификата), обстоятельств, потребовавших замены выданного сертификата, владелец сертификата (в случае смерти владельца сертификата – член семьи владельца сертификата, действующий на основании нотариально заверенной доверенности от других совершеннолетних членов семьи) может обратиться в Центральную жилищную комиссию ГУСПа с заявлением (рапортом) о замене сертификата.

Заявление (рапорт) о замене сертификата вместе с сертификатом или справкой о досрочном расторжении договора банковского счета, а также другими документами, подтверждающими необходимость замены сертификата, подлежит рассмотрению Центральной жилищной комиссией ГУСПа в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления (рапорта).

12. На основании поступившей от ответственного исполнителя выписки из реестра оплаченных сертификатов Центральной жилищной комиссией ГУСПа принимается решение о снятии гражданина – участника ведомственной целевой программы с учета нуждающихся в жилых помещениях и исключении его из списков граждан – участников

ведомственной целевой программы, как реализовавшего свое право на обеспечение жилым помещением с использованием средств социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом.

---