

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ  
ХОЗЯЙСТВУ**

**ПРИКАЗ от 14 ноября 2005 г. N 315**

**О РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМИ СУБСИДИЯМИ ГРАЖДАН,  
ВЫЕЗЖАЮЩИХ (ВЫЕХАВШИХ) ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ  
МЕСТНОСТЕЙ**

В целях реализации полномочий по обеспечению жилищными субсидиями граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 N 305 (в ред. Постановления Правительства РФ от 24.10.2005 N 636) Росстрой приказывает:

1. Передать ФГУ "Объединенная дирекция" (А.В. Мишанов) функции управления реализацией мероприятий по обеспечению жилищными субсидиями граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.
2. Управлению по реализации национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России" (М.М. Куликов) в недельный срок подготовить проект договора о передаче функций и проект Приказа "Об утверждении порядка получения, учета, хранения и уничтожения бланков сертификатов".
3. Финансово-экономическому управлению (Т.Н. Волкова) осуществлять финансирование за счет средств федерального бюджета расходов, связанных с деятельностью ФГУ "Объединенная дирекция" по управлению реализацией мероприятий по обеспечению жилищными субсидиями граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.
4. Управлению по реализации национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России" (М.М. Куликов), ФГУ "Объединенная дирекция" (А.В. Мишанов) организовать ежемесячно представление в Финансово-экономическое управление (Т.Н. Волкова) отчетов об использовании средств федерального бюджета.
5. Утвердить Порядок реализации ФГУ "Объединенная дирекция" функций по обеспечению жилищными субсидиями граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, согласно Приложению.
6. Управлению по реализации национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России" (М.М. Куликов):
  - обеспечивать подготовку приказов о выпуске бланков сертификатов (дополнительном выпуске);
  - подготовить предложения по использованию системы ипотечного жилищного кредитования в рамках реализации мероприятий.

Приложение

к Приказу Росстроя

от 14 ноября 2005 г. N 315

**ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ФГУ "ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ" ФУНКЦИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМИ  
СУБСИДИЯМИ ГРАЖДАН, ВЫЕЗЖАЮЩИХ (ВЫЕХАВШИХ) ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К  
НИМ МЕСТНОСТЕЙ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации ФГУ "Объединенная дирекция" функций по обеспечению жилищными субсидиями граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, переданных от Росстроя к ФГУ "Объединенная дирекция" по договору от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2005 года в соответствии с Правилами предоставления за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее - Правила), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. N 305 в редакции Постановления Правительства РФ от 24 октября 2005 г. N 636.

ФГУ "Объединенная дирекция":

1. Проводит всю необходимую подготовительную работу для выпуска Федеральным агентством по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству бланков сертификатов по форме согласно приложению N 1 <1> (сбор заявок на бланки сертификатов, их

анализ, сбор списков получателей сертификатов, подготовка проекта приказа Росстроя о выпуске сертификатов, заказ и получение бланков сертификатов и т.д.). Порядок получения, учета, хранения и уничтожения бланков сертификатов определяется Федеральным агентством по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

-----  
<1> Далее приложения N 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10 по тексту являются приложениями к Правилам.

Изготовление бланков сертификатов и их обслуживание осуществляется за счет средств федерального бюджета, предусматриваемых на финансирование реализации мероприятий.

2. Осуществляет хранение бланков сертификатов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению бланков строгой отчетности, на федеральном уровне.

3. Получает от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации не позднее 1 месяца с даты утверждения распределения сертификатов по субъектам Российской Федерации список получателей сертификатов на соответствующий год по форме согласно приложению N 2 и представляет его в Федеральное агентство по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

Совокупный размер жилищных субсидий по сертификатам, выданным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации гражданам в течение года, не может превышать размер средств федерального бюджета, предусмотренных данному субъекту Российской Федерации на финансирование мероприятий Федерального закона "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее - Закон) в этом году.

4. Ежегодно проводит сверку данных об использовании бланков сертификатов по состоянию на 1 января. По результатам сверки составляется акт.

5. Получает не реже чем 1 раз в 2 недели факсимильной связью и в электронном виде от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации реестр выданных сертификатов по форме согласно приложению N 5 (далее - реестр). Формирует и ведет единый реестр выданных сертификатов. Осуществляет проверку сведений, содержащихся в реестрах, в целях недопущения превышения размера жилищных субсидий, выданных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в течение года, над размером средств федерального бюджета, предусмотренного для данного субъекта, а также выявления граждан, которые ранее реализовали свое право на получение жилищной субсидии.

При наличии замечаний реестр возвращается в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, который в недельный срок дорабатывает и повторно направляет в ФГУ "Объединенная дирекция".

6. Получает факсимильной связью и в электронном виде от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в недельный срок после окончания выдачи сертификатов сведения о количестве выданных сертификатов, об остатке неиспользованных средств федерального бюджета и о дополнительной потребности в сертификатах по форме согласно приложению N 6.

7. В 10-дневный срок готовит проект документа о потребности в дополнительном выпуске бланков, предоставляет его на утверждение в Росстрой для дополнительного выпуска бланков сертификатов по субъектам Российской Федерации и направляет бланки в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

8. Получает заказным письмом с уведомлением о вручении обращения по форме согласно приложению N 8, перечень сертификатов, подлежащих аннулированию (замене), согласно приложению N 9 и сертификаты с корешками, подлежащие аннулированию (замене).

В течение 5 рабочих дней готовит документы и представляет их в Росстрой, который выпускает новые бланки сертификатов взамен утративших силу. ФГУ "Объединенная дирекция" направляет их в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Замененные сертификаты, а также дополнительно выпущенные сертификаты выдаются в течение 1 месяца с даты их получения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

9. Информировывает органы исполнительной власти о кредитных организациях, участвующих в реализации мероприятий.

10. Ежемесячно до 5-го числа получает от банка информацию о заключенных с владельцами сертификатов договорах банковского счета, об отказе в заключении договоров, об их расторжении, в том числе без зачисления средств жилищной субсидии, и о переводе средств с банковского счета по состоянию на 1-е число текущего месяца.

11. Заключает соглашение с кредитной организацией, отобранной на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, об участии ее в реализации мероприятий.

12. Получает от банка в течение 1 операционного дня после принятия решения о приеме договора на приобретение жилого помещения для оплаты по согласованной с ним форме заявку на перечисление средств федерального бюджета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения.

В течение 5 рабочих дней после получения от банка заявки на перечисление средств проверяет ее на соответствие данным, содержащимся в едином реестре выданных сертификатов, и при их соответствии перечисляет средства жилищной субсидии банку. При несоответствии данных перечисление средств жилищной субсидии не производится, о чем банк уведомляется в указанный срок.

13. Ежемесячно получает от банка в течение первых 3 операционных дней по состоянию на 1-е число месяца информацию о

заключении договоров банковского счета с владельцами сертификатов, об отказе в заключении договоров банковского счета, об их расторжении, в том числе без зачисления средств жилищной субсидии, и о переводе средств с банковского счета.

Банк ежемесячно, на 5-й рабочий день, сообщает сведения об оплате договоров о приобретении жилого помещения (по каждому сертификату отдельно) по состоянию на 1-е число.

14. На основании единого реестра выданных сертификатов и сведений об оплате приобретаемого жилого помещения формирует и ведет единый реестр оплаченных сертификатов и ежемесячно представляет сводную информацию Росстрою и в Министерство регионального развития Российской Федерации.

15. Ежемесячно, по состоянию на 1-е и 15-е число, направляет в органы исполнительной власти, выдавшие сертификаты, информацию об открытии (закрытии) банковских счетов и о перечислении средств жилищной субсидии банку. Указанная информация предоставляется по каждому сертификату отдельно. Направляет выписки из реестров оплаченных сертификатов в органы исполнительной власти, выдавшие сертификаты, по форме согласно приложению N 10. Указанные выписки направляются ежемесячно, до 10-го числа, и являются основанием для снятия с учета гражданина, реализовавшего свое право на получение жилищных субсидий.