



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Росгвардия)**

ул. Красноказарменная, 9а, Москва, 111250

17.07.2019 № 1/6938

на № _____ от _____

О направлении Методических
рекомендаций

Командующим округами войск
национальной гвардии
Российской Федерации,
командирам (начальникам)
воинских частей и организаций,
непосредственно подчиненных
директору Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации –
главнокомандующему войсками
национальной гвардии
Российской Федерации

Направляются для применения в практической деятельности Методические рекомендации по организации учета военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников войск национальной гвардии Российской Федерации, не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы) (далее – Методические рекомендации).

Считать утратившими силу Методические рекомендации по организации работы по реализации прав военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, на обеспечение их служебными жилыми помещениями и жилыми помещениями в общежитиях от 8 мая 2018 г. № 1/3739.

Командующим округами войск национальной гвардии Российской Федерации довести Методические рекомендации до подчиненных начальников территориальных органов Росгвардии, командиров соединений и воинских частей.

Приложение: по тексту, на 15 л. в 1 экз. только в адрес.

Врио заместителя директора
Федеральной службы войск национальной гвардии
Российской Федерации
полковник

А.Ю. Елин
042396

исп. А.В. Ромаданов
(495) 622 39 22
09.07.2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации учета военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников войск национальной гвардии Российской Федерации, не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы)

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях выработки единых подходов в Росгвардии, управлениях оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии Российской Федерации¹, территориальных органах Росгвардии, управлениях соединений, воинских частях, военных образовательных организациях высшего образования и иных организациях войск национальной гвардии² в вопросах:

включения военнослужащих-граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в войсках национальной гвардии, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников войск национальной гвардии³ в список на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

учета военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников), не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы);

исключения военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) из списка на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также освобождения специализированных жилых помещений.

2. Учет военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников), не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы), осуществляется в списке на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда (приложение № 1)⁴, который ведется в воинской части (организации).

3. Военнослужащие (сотрудники, гражданские служащие, работники), не обеспеченные жилыми помещениями в населенном пункте

¹ Далее – «войска национальной гвардии».

² Далее – «воинские части (организации)».

³ Далее – «военнослужащий (сотрудник, гражданский служащий, работник)».

⁴ Далее – «список».

по месту военной службы (службы, работы), включаются в список (исключаются из списка) по решению центральной жилищной комиссии Росгвардии, центральных жилищных комиссий управлений оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, жилищных комиссий территориальных органов Росгвардии и жилищных комиссий управлений соединений, воинских частей, военных образовательных организаций высшего образования и иных организаций войск национальной гвардии¹.

4. Решения жилищных комиссий о включении (об отказе во включении) в список и исключении из списка военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) рекомендуется оформлять протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами жилищной комиссии не позднее чем через 3 рабочих дня с даты заседания жилищной комиссии.

Выписки из протоколов, как правило, подписываются председателем или заместителем председателя жилищной комиссии и заверяются гербовой печатью воинской части (организации).

II. Рекомендации по порядку включения военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) в список на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда

5. Военнослужащим (сотрудникам, гражданским служащим, работникам) для включения в список рекомендуется подавать в жилищную комиссию по месту военной службы (службы, работы) рапорт (заявление) о включении в список на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда (приложение № 2)², к которому прилагать следующие документы:

копии паспортов военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) и членов его семьи, свидетельств о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста;

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

копии справок (документов), содержащих сведения о сдаче жилого помещения специализированного жилищного фонда (о необеспеченности жилым помещением специализированного жилищного фонда), со всех мест военной службы (службы, работы);

копии договоров (документов), послуживших основанием для приобретения жилых помещений в собственность, договоров социального найма, договоров найма специализированного жилого помещения, а при вселении в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя

¹ Далее – «жилищные комиссии».

² Далее – «рапорт (заявление)».

копии дополнительных соглашений к нему в части указания в договоре нового члена семьи нанимателя. В случае отсутствия заключенного в установленном порядке договора социального найма или найма специализированного жилого помещения рекомендуется прилагать копию ордера на вселение в жилое помещение. Документы, указанные в настоящем абзаце, рекомендуется прилагать в случае наличия у военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) и (или) членов его семьи специализированного жилого помещения, жилого помещения, занимаемого по договору социального найма и (или) принадлежащего им на праве собственности по месту военной службы (службы, работы);

копии документов о праве на предоставление дополнительных социальных гарантий в части жилищного обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Жилищной комиссией самостоятельно запрашивается:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в субъекте Российской Федерации, в котором военнослужащий (сотрудник гражданский служащий, работник) проходит военную службу (службу, состоит в трудовых отношениях);

справка (сообщение) бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) у военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) и членов его семьи жилых помещений на праве собственности в населенном пункте, в котором военнослужащий (сотрудник гражданский служащий, работник) проходит военную службу (службу, состоит в трудовых отношениях);

выписка из послужного списка, справка о прохождении военной службы (службы), общей продолжительности военной службы (службы) и составе семьи (для военнослужащих и сотрудников), копия трудовой книжки (для гражданских служащих и работников) – в кадровых органах (органах комплектования) воинских частей (организаций), а при их отсутствии – в подразделениях (у должностных лиц), на которых возложены обязанности по ведению учета личного состава в воинских частях (организациях);

иные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

Указанные документы запрашиваются так же на добрачные фамилии супругов (в случае их изменения).

7. Военнослужащие (сотрудники, гражданские служащие, работники) и члены их семей вправе по собственной инициативе представлять в жилищную комиссию:

документы, указанные в пункте 6 настоящих Методических рекомендаций (их копии или содержащиеся в них сведения);

иные документы, по мнению военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) и членов их семей, подтверждающие их право на обеспечение служебными жилыми помещениями и (или) жилыми помещениями в общежитиях.

8. Регистрацию рапортов (заявлений) и приложенных к ним документов рекомендуется осуществлять в день их представления секретарем жилищной комиссии в книге учета и регистрации рапортов (заявлений) военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) о включении в список на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда (приложение № 3).

9. Рапорты (заявления) и приложенные к ним документы, как правило, хранятся в учетных делах, формируемых жилищными комиссиями на каждого военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) после включения в список.

В учетные дела рекомендуется приобщать выписки из решений жилищных комиссий.

10. Военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников), имеющих в соответствии с законодательными актами Российской Федерации право на предоставление специализированных жилых помещений вне очереди рекомендуется включать в отдельный список.

11. В силу положений части 2 статьи 99 Жилищного кодекса Российской Федерации военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника), являющегося собственником жилого помещения (нанимателем жилого помещения по договору социального найма) или членом семьи собственника жилого помещения (нанимателя жилого помещения по договору социального найма), расположенного в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы) или в близлежащих населенных пунктах независимо от общей площади жилого помещения, приходящейся на каждого проживающего, включать в список не рекомендуется.

12. Решение о включении или об отказе во включении в список военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) принимается жилищной комиссией по результатам рассмотрения рапорта (заявления) и документов, предусмотренных пунктами 5 – 7 настоящих Методических рекомендаций, не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации рапорта (заявления).

Военнослужащие (сотрудники, гражданские служащие, работники) включаются в список, как правило, исходя из даты регистрации рапорта (заявления), в случае если указанные даты совпадают, очередность может

определяться с учетом общей продолжительности военной службы (службы, трудового стажа).

13. Отказ во включении в список военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) допускается в случаях, если:

13.1. Не представлены документы, предусмотренные пунктом 5 настоящих Методических рекомендаций, или содержащиеся в представленных документах сведения неполные или недостоверные.

13.2. Представлены (получены) документы, которые не подтверждают право на получение специализированного жилого помещения.

14. В решении об отказе во включении в список военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) рекомендуется указывать причины отказа.

15. Включение в список военнослужащих (сотрудников), перемещаемых по службе в пределах одного муниципального образования, а также в пределах городов федерального значения, рекомендуется осуществлять на основании решения жилищной комиссии с даты включения их в список по прежнему месту военной службы (службы).

16. Не позднее чем через 3 рабочих дня с даты подписания протокола заседания жилищной комиссии о включении или об отказе во включении в список военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) жилищной комиссии рекомендуется выдавать выписку из указанного протокола военнослужащему (сотруднику, гражданскому служащему, работнику) под расписку или направлять ему иным способом, свидетельствующим о факте и дате ее получения.

III. Рекомендации по порядку исключения военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) из списка на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также условиям освобождения жилых помещений специализированного жилищного фонда

17. Военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) рекомендуется исключать из списка в случае возникновения следующих обстоятельств:

17.1. Предоставление ему и членам его семьи жилого помещения специализированного жилищного фонда по нормам, установленным законодательными актами Российской Федерации, в том числе в качестве члена семьи гражданина, принятого на учет не обеспеченных жилыми помещениями специализированного жилищного фонда – с даты подписания акта приема-передачи жилого помещения.

Военнослужащих (сотрудников) при предоставлении жилых помещений в общежитиях (за исключением общежитий квартирного типа) из списка исключать не рекомендуется.

17.2. Увольнение с военной службы (увольнение со службы, прекращение трудовых отношений) – с даты издания приказа об исключении из списков личного состава воинской части (организации) (об увольнении со службы, о прекращении трудового договора и увольнении).

17.3. Выезд к новому месту военной службы (службы, работы) – с даты издания приказа об исключении из списков личного состава воинской части (организации) (о назначении на новую должность, о прекращении трудового договора и увольнении в порядке перевода).

17.4. Подача рапорта (заявления) об исключении из списка – с даты регистрации рапорта.

17.5. Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы) или в близлежащем населенном пункте, в том числе в качестве члена семьи гражданина, принятого на учет нуждающихся в жилых помещениях – с даты подписания акта приема-передачи жилого помещения.

17.6. Получение субсидии для приобретения или строительства жилого помещения¹ или единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения² в населенном пункте по месту военной службы (службы) или в близлежащем населенном пункте, в том числе в качестве члена семьи гражданина, принятого на учет на предоставление жилищной субсидии или ЕСВ – со дня государственной регистрации права собственности на жилое помещение, но не позднее 3-х месяцев с даты перечисления денежных средств.

17.7. Приобретение военнослужащими жилых помещений в населенном пункте по месту военной службы или в близлежащем населенном пункте в рамках функционирования накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих³:

в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи – со дня государственной регистрации права собственности на жилое помещение, но не позднее 3 месяцев со дня заключения договора целевого жилищного займа⁴;

в случае приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – со дня государственной регистрации права собственности на жилое помещение, но не позднее 6 месяцев со дня передачи застройщиком участнику НИС жилого помещения⁵.

¹ Далее – «жилищная субсидия».

² Далее – «ЕСВ».

³ Далее – «НИС».

⁴ Пункт 28 Правил предоставления участникам накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих целевых жилищных займов, а также погашения целевых жилищных займов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2008 г. № 370.

⁵ Пункт 39 Правил предоставления участникам накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих целевых жилищных займов, а также погашения целевых жилищных займов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2008 г. № 370.

17.8. Выявление в документах, послуживших основанием для включения в список, сведений, не соответствующих действительности – со дня выявления сведений, не соответствующих действительности.

17.9. Прекращение оснований для включения в список, предусмотренных жилищным законодательством – со дня установления таких оснований.

18. Под близлежащими к месту прохождения военной службы (службы) населенными пунктами жилищным комиссиям рекомендуется понимать:

населенные пункты, расположенные на удалении не более 20 километров от границ населенного пункта, в котором проходит военную службу (службу) военнослужащий (сотрудник, гражданский служащий, работник), при наличии круглогодичных маршрутов регулярных перевозок любыми видами общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме легкового такси) – для воинских частей (организаций), за исключением воинских частей (организаций), дислоцированных в гг. Москве и Санкт-Петербурге;

населенные пункты, расположенные на удалении не более 40 километров от Московской кольцевой автомобильной дороги или кольцевой автомобильной дороги г. Санкт-Петербурга, при наличии круглогодичных маршрутов регулярных перевозок любыми видами общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме легкового такси) – для воинских частей (организаций), дислоцированных в гг. Москве и Санкт-Петербурге.

19. Военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) не рекомендуется исключать из списка по обстоятельствам, указанным в подпунктах 17.5, 17.6, 17.7 если предоставленные или приобретенные жилые помещения расположены не по месту военной службы (службы, работы) и не в близлежащем населенном пункте.

20. Жилищной комиссии рекомендуется выдавать под расписку военнослужащему (сотруднику, гражданскому служащему, работнику) выписку из протокола заседания жилищной комиссии об исключении военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) из списка или направлять ему иным способом, свидетельствующим о факте и дате ее получения не позднее чем через 3 рабочих дня с даты подписания указанного протокола.

21. В соответствии с типовыми договорами найма специализированных жилых помещений¹, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к

¹ Далее – «типовой договор».

специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»¹ порядок и условия найма специализированного жилого помещения определяются в договоре найма жилого помещения², который заключается между военнослужащим (сотрудником, гражданским служащим, работником) и воинской частью (организацией), за которой специализированное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления (хозяйственного ведения)³.

22. В договоре найма в качестве оснований для его прекращения, помимо оснований, предусмотренных типовым договором, рекомендуется дополнительно предусматривать следующие основания:

22.1. Увольнение с военной службы (службы, работы), за исключением случаев установленных законодательством Российской Федерации.

22.2. Выезд к новому месту военной службы (службы, работы) в другой населенный пункт (за исключением близлежащих населенных пунктов).

22.3. Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы) или в близлежащем населенном пункте, в том числе в качестве члена семьи гражданина, принятого на учет нуждающихся в жилых помещениях.

22.4. Получение жилищной субсидии или ЕСВ в населенном пункте по месту военной службы (службы) или в близлежащем населенном пункте, в том числе в качестве члена семьи гражданина, принятого на учет на предоставление жилищной субсидии или ЕСВ.

22.5. Приобретение военнослужащим жилого помещения в населенном пункте по месту военной службы или в близлежащем населенном пункте в рамках функционирования НИС.

22.6. Прекращение оснований для предоставления специализированных жилых помещений, предусмотренных жилищным законодательством.

22.7. Иные случаи, определенные законодательством Российской Федерации.

23. В случаях прекращения договоров найма специализированных жилых помещений военнослужащим (сотрудникам, гражданским служащим, работникам) и членам их семей рекомендуется освободить и сдавать балансодержателям специализированные жилые помещения, которые они занимали по договорам, с составлением акта приема-передачи в трехмесячный срок.

При приобретении военнослужащим жилого помещения в населенном пункте по месту военной службы или в близлежащем

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697; 2016, №30, ст. 4926.

² Далее – «договор найма».

³ Далее – «балансодержатель».

населенном пункте в рамках функционирования НИС специализированные жилые помещения рекомендуется освобождать:

в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи – со дня государственной регистрации права собственности на жилое помещение, но не позднее 3 месяцев со дня заключения договора целевого жилищного займа;

в случае приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – со дня государственной регистрации права собственности на жилое помещение, но не позднее 3 месяцев со дня передачи застройщиком участнику НИС жилого помещения.

В случае отказа военнослужащими (сотрудниками, гражданскими служащими, работниками) и членами их семей освободить специализированные жилые помещения рекомендуется выселять их в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Заключительные положения

24. Список рекомендуется подписывать председателем жилищной комиссии или его заместителем и заверять гербовой печатью воинской части (организации) после внесения в него изменений, связанных с включением и исключением военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) и членов их семей.

25. При изменении состава семьи военнослужащего (сотрудника гражданского служащего, работника), в результате чего площадь занимаемого военнослужащим (сотрудником, гражданским служащим, работником) и членами его семьи специализированного жилого помещения, приходящаяся на них, стала ниже норм предоставления площади жилого помещения, установленных законодательными актами Российской Федерации, рекомендуется включать военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) в список в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями на основании рапорта (заявления) и документов, подтверждающих указанные обстоятельства

26. В воинских частях (организациях) ежегодно с 1 по 30 сентября рекомендуется проводить переучет военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников), состоящих в списке.

Порядок проведения переучета может быть следующим:

в случае, если у военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) или членов семьи за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, рекомендуется оформлять это соответствующей распиской военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника), которой подтверждается неизменность ранее предоставленных сведений;

в случае, если в составе сведений о военнослужащем (сотруднике, гражданском служащем, работнике) или членах семьи произошли изменения, рекомендуется предусмотреть обязанность военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае жилищной комиссии рекомендуется осуществить проверку обоснованности нахождения военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника) в списке с учетом новых предоставленных документов.

Врио руководителя ДС Росгвардии
полковник
« 26 » июня 2019 года



А.В. Евгенъев

исп. Д.В. Сивков
55 89



Приложение № 1
к Методическим рекомендациям по организации учета военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников войск национальной гвардии Российской Федерации, не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы)

Рекомендуемый образец

СПИСОК на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда

Населенный пункт _____
(город, поселок, село и др.)

_____ (наименование воинской части (организации), осуществляющей ведение учета)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) военнослужащего (сотрудника, гражданского служащего, работника)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи, родственные отношения, дата рождения	Норма предоставления жилого помещения (кв. м)	Место жительства в настоящее время			Дата включения в список, номер и дата протокола жилищной комиссии	Примечание
				адрес, характеристика жилого помещения, принадлежность дома	количество комнат	общая площадь (кв. м)		
1								
2								
3								

Председатель жилищной комиссии _____
(воинская часть (организация))

_____ (воинское (специальное) звание) _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

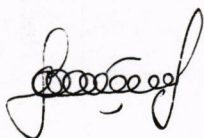
«__» _____ 20__ г.

Врио руководителя ДС Росгвардии
полковник
«*16*» июня 2019 года



А.В. Евгенъев

исп. Д.В. Сивков
55 89



Приложение № 2

к Методическим рекомендациям по организации учета военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников войск национальной гвардии Российской Федерации, не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы)

Рекомендуемый образец

Председателю жилищной комиссии

(воинская часть (организация))

ОТ _____

(воинская должность (должность), воинское звание)

(специальное звание), инициалы фамилия)_____
(контактные телефоны, адрес электронной почты)**РАПОРТ (ЗАЯВЛЕНИЕ)**

о включении в список на предоставление жилых помещений
специализированного жилищного фонда

Прошу Вас рассмотреть вопрос о включении меня – гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес фактического проживания, количество комнат, общая площадь)

зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

в список на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

Жилое помещение специализированного жилищного фонда прошу предоставить мне и совместно проживающим со мной членам семьи, прибывшим на новое место военной службы (службы):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи	Родственные отношения	Дата рождения	Место работы (учебы)	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)
1					
2					

3					
---	--	--	--	--	--

Сообщаю сведения о себе и членах моей семьи:

I. Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и членами моей семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и членам моей семьи на праве собственности, а также о занимаемых жилых помещениях специализированного жилищного фонда:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Почтовый адрес	Вид имущества, площадь, кв. м.	Основание пользования (договор социального найма, документ, подтверждающий право собственности, договор найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии))
1				
2				
3				

II. Сведения о ранее занимаемых мною и членами моей семьи жилых помещениях по договорам социального найма и (или) сведения о ранее принадлежащих жилых помещениях на праве собственности, а также о ранее занимаемых жилых помещениях специализированного жилищного фонда:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии).	Почтовый адрес	Вид имущества, площадь кв.м.	Основание пользования (договор социального найма, документ, подтверждающий право собственности, договор найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии))	Действия, совершенные с ранее занимаемыми жилыми помещениями, документы, подтверждающие факт совершения указанных действий
1					
2					
3					

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение жилищной комиссией проверки представленных сведений, а также согласие на обработку персональных данных.

В случае изменения представленных сведений обязуюсь в течение 10 дней сообщить об этом в _____

(жилищная комиссия воинской части (организации))

«__» _____ 20__ г.

Подписи заявителя _____

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г. Подписи совершеннолетних членов семьи _____

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия)

Дополнительные сведения _____

К рапорту (заявлению) прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан)	Количество листов	Примечание
1				
2				
3				

«__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____
(инициалы, фамилия)

Врио руководителя ДС Росгвардии
полковник
«*ДВ*» июня 2019 года



А.В. Евгеньев

исп. Д.В. Сивков
55 89



Приложение № 3

к Методическим рекомендациям по организации учета военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих и работников войск национальной гвардии Российской Федерации, не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту военной службы (службы, работы)

Рекомендуемый образец

К Н И Г А

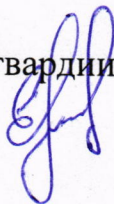
учета и регистрации рапортов (заявлений) военнослужащих (сотрудников, гражданских служащих, работников) о включении в список на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда

(наименование воинской части (организации))

№ п/п	Воинское (специальное) звание (при наличии)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата регистрации рапорта (заявления)	Решение жилищной комиссии (номер и дата протокола, принятое решение)	Примечание
1					
2					
3					

Врио руководителя ДС Росгвардии
полковник

«*ДВ*» июня 2019 года



А.В. Евгенъев

исп. Д.В. Сивков
55 89

