

МІНІСТЭРСТВА
ЎНУТРАННЫХ СПРАЎ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ЗАГАД

ПРИКАЗ

№

г. Мінск

г. Минск

Об учете нуждающихся в улучшении
жилищных условий

На основании подпункта 11.6 пункта 11 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 4 декабря 2007 г. № 611, части второй пункта 1 статьи 119 Жилищного кодекса Республики Беларусь,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 27 сентября 2013 г. № 444 «Об организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах внутренних дел Республики Беларусь и во внутренних войсках Министерства внутренних дел Республики Беларусь»;

приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 213 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 27 сентября 2013 г. № 444»;

приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 10 ноября 2017 г. № 316 «О внесении дополнений и изменений в приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 27 сентября 2013 г. № 444».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

Министр
генерал-майор милиции

Ю.Х.Караев

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации работы в органах внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел (далее – МВД) по ведению учета сотрудников и гражданского персонала органов внутренних дел, военнослужащих и гражданского персонала внутренних войск МВД (далее – сотрудники, если не определено иное), лиц, сохранивших право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту службы (военной службы, работы) (далее – служба, если не определено иное), нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также по формированию организаций застройщиков, созданных по инициативе органов внутренних дел, воинских частей внутренних войск МВД (далее, если не определено иное, – ОВД), включению сотрудников и лиц, сохранивших право состоять на учете, в списки на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений (далее – льготный кредит) и в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом, субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (далее – субсидия на уплату части процентов) и субсидии на погашение основного долга по кредиту (далее – субсидия на погашение основного долга).

2. Учет нуждающихся в улучшении жилищных условий сотрудников, лиц, сохранивших право состоять на учете, создание организаций застройщиков, предоставление льготных кредитов, субсидий на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга осуществляются в соответствии с:

Жилищным кодексом Республики Беларусь (далее – Жилищный кодекс);

Указом Президента Республики Беларусь от 3 апреля 2008 г. № 195 «О некоторых социально-правовых гарантиях для военнослужащих, судей, прокурорских работников и должностных лиц таможенных органов»;

Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»;

Указом Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13 «О некоторых вопросах предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений»;

Указом Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240 «О государственной поддержке граждан при строительстве (реконструкции) жилых помещений»;

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 декабря 2000 г. № 1955 «Об утверждении Положения об отнесении граждан к категории малообеспеченных для получения государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилого помещения»;

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 апреля 2012 г. № 366 «О некоторых вопросах предоставления гражданам льготных кредитов и одноразовых субсидий при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений»;

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2017 г. № 582 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гражданам субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту»;

постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 29 мая 2001 г. № 67 «Об утверждении формы сведений о совокупном доходе и имущественном положении семьи для получения государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилого помещения».

3. Предложения о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий сотрудников, направлении для заключения договоров создания объектов долевого строительства, включении в состав формируемых организаций застройщиков готовятся общественными комиссиями по жилищным вопросам, создаваемыми в органах внутренних дел (далее – общественная комиссия), оформляются протоколом и представляются начальнику ОВД, командиру воинской части внутренних войск МВД (далее – начальник ОВД) для утверждения.

В исключительных случаях указанные в части первой настоящего пункта предложения могут рассматриваться на заседании коллегии МВД.

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА СОТРУДНИКОВ, НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

4. Учет сотрудников, а также лиц, сохранивших право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту службы (далее – лица, сохранившие право состоять на учете, если не определено иное), ведется в:

- центральном аппарате МВД;
- главном управлении внутренних дел Минского городского исполнительного комитета;
- управлениях внутренних дел областных исполнительных комитетов;
- управлениях, отделах внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), отделах внутренних дел на транспорте;
- главном управлении командующего внутренними войсками МВД;
- воинских частях внутренних войск МВД;
- учреждениях образования МВД, Департамента охраны МВД;
- Департаменте охраны МВД и его подразделениях;
- Департаменте исполнения наказаний МВД, органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы МВД, лечебно-трудовых профилакториях МВД, республиканских унитарных производственных предприятиях, подчиненных Департаменту исполнения наказаний МВД;
- Департаменте обеспечения оперативно-розыскной деятельности МВД и его подразделениях;
- иных организациях, входящих в систему органов внутренних дел.

5. Начальник ОВД назначает должностное лицо, ответственное за осуществление учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, сбор документов, необходимых для принятия решения о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также хранение учетных дел сотрудников, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и лиц, сохранивших право состоять на учете (далее – должностное лицо).

6. Для принятия решения о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий сотрудник подает по месту прохождения службы заявление по форме согласно приложению 1, а также документы, предусмотренные подпунктом 1.1.5 пункта 1 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 (далее – перечень административных процедур).

Документы, необходимые для принятия сотрудника на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, запрашиваются должностным лицом у соответствующих организаций в порядке, установленном пунктом 4 статьи 40 Жилищного кодекса.

7. Заявление сотрудника о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее – заявление) регистрируется должностным лицом в книге регистрации заявлений сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по форме согласно приложению 2, и рассматривается на заседании общественной комиссии, которая готовит свои предложения по данному вопросу и представляет их начальнику ОВД для принятия решения.

8. Решение о принятии сотрудника на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий принимает начальник ОВД.

Сотрудник считается принятым на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты подачи заявления при наличии оснований для признания нуждающимся в улучшении жилищных условий. Если заявления поданы несколькими сотрудниками в один и тот же день, они включаются в списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в порядке регистрации заявлений.

9. О принятом решении сотрудник письменно уведомляется извещением о принятии на учет (восстановлении на учете) сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по форме согласно приложению 3 в течение одного месяца с даты подачи заявления после получения всех необходимых документов, указанных в абзацах втором-пятнадцатом пункта 2 статьи 40 Жилищного кодекса.

При отказе в принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в решении и в извещении указываются основания для отказа.

10. Учет сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и лиц, сохранивших право состоять на учете, осуществляется путем ведения общего списка по форме согласно приложению 4.

Сотрудники и лица, сохранившие право состоять на учете, имеющие право на внеочередное или первоочередное предоставление им жилых помещений, помимо общего списка учета нуждающихся в улучшении жилищных условий включаются также в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Общий список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также информация об условиях включения в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий размещаются в ОВД в доступных для ознакомления местах.

В ОВД формируются базы данных о сотрудниках, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и лицах, сохранивших право состоять на учете, в том числе путем внедрения автоматизированного учета.

11. Уточнение данных, являющихся основанием для сохранения права состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляется в ОВД регулярно по истечении пяти лет с даты принятия конкретного сотрудника и лица, сохранившего право состоять на учете, на учет – один раз в пять лет в порядке, установленном в статье 44 Жилищного кодекса.

Уточнение данных, подтверждающих право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту службы, производится перед принятием решения о предоставлении жилого помещения, включении в состав организации застройщиков, члены которой осуществляют строительство (реконструкцию) или приобретении жилых помещений с государственной поддержкой, перед заключением договора купли-продажи жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, или договора создания объекта долевого строительства сотрудником, который будет осуществлять строительство жилого помещения с государственной поддержкой, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 40 Жилищного кодекса.

12. На каждого сотрудника, принятого на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, заводится учетное дело, в котором хранятся и учитываются в описи документов учетного дела: заявление, выписка из протокола о принятии на учет (восстановлении на учете) сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по форме согласно приложению 5, информация о выборе сотрудником способа улучшения жилищных условий, а также другие документы, указанные в абзацах третьем-пятнадцатом пункта 2 статьи 40 Жилищного кодекса.

Документация по учету сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и лиц, сохранивших право состоять на учете, хранится в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности.

Книга регистраций заявлений сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны начальником ОВД и скреплены печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь (далее – гербовая печать).

13. В случае, если в период состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий у сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете) изменился состав семьи (вступление в брак, рождение

детей, расторжение брака и тому подобное), он обращается по месту службы с заявлением о внесении изменений в состав семьи, с которым состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

По письменному заявлению сотрудника, состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий также производится:

объединение очереди членов семьи, проходящих службу в одном ОВД и состоящих отдельно на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, – по более ранней дате принятия на учет одного из них в соответствии с пунктом 4 статьи 43 Жилищного кодекса;

разделение очереди членов семьи (бывших членов семьи) – с даты поступления на службу в ОВД, но не ранее даты принятия члена семьи на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в составе семьи сотрудника, с которым производится разделение очереди в соответствии с частью первой пункта 5 статьи 43 Жилищного кодекса;

переоформление очереди с сотрудника на совершеннолетнего члена семьи – с даты поступления на службу члена семьи в ОВД, но не ранее даты принятия члена семьи на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в состав семьи сотрудника, с которого производится такое переоформление очереди в соответствии с пунктом 3 статьи 43 Жилищного кодекса.

Заявления сотрудников (лиц, сохранивших право состоять на учете) о внесении изменений в состав семьи, объединении, разделении и переоформлении очереди регистрируются в книге регистрации заявлений по жилищным вопросам сотрудников, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, по форме согласно приложению 6.

14. Решение о внесении изменений в состав семьи, объединении, разделении и переоформлении очереди принимается в порядке, предусмотренном для принятия решений о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом запрашиваются и представляются документы, указанные в абзацах втором-пятнадцатом пункта 2 статьи 40 Жилищного кодекса.

15. Сотрудники (лица, сохранившие право состоять на учете) снимаются с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным абзацами вторым-тринадцатым части первой пункта 1 статьи 45 Жилищного кодекса.

16. Решение о снятии сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете) с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий принимает начальник ОВД на основании предложений общественной комиссии.

О принятом решении сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) в десятидневный срок с даты принятия такого решения

письменно уведомляется извещением о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по форме согласно приложению 7.

17. В случае перевода сотрудника в другой ОВД он обязан проинформировать должностное лицо о новом назначении, предоставив справку кадрового подразделения, после чего в установленном пунктом 16 настоящей Инструкции порядке принимается решение о снятии его с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

При переводе сотрудника в извещении о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий дополнительно указывается информация о том, что заявление о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по новому месту службы должно быть подано:

сотрудником – в течение шести месяцев с даты прибытия к новому месту службы;

гражданским персоналом – в течение шести месяцев со дня перевода (поступления) на службу (работу).

При подаче заявления по истечении указанного срока сотрудник принимается на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты подачи заявления о принятии на такой учет.

18. Решение о принятии переведенного сотрудника на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по новому месту службы принимается в соответствии с пунктом 3 статьи 47 и пункта 4 статьи 119 Жилищного кодекса.

При этом учетное дело переведенного сотрудника направляется по новому месту службы на основании письменного запроса.

ГЛАВА 3

ФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАСТРОЙЩИКОВ, СОЗДАНЫХ ПО ИНИЦИАТИВЕ ОВД

19. Формирование организации застройщиков (далее – ЖСПК) из числа состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту службы, возможно по инициативе ОВД при наличии земельного участка, предоставленного для строительства объектов недвижимого имущества, или наличии не завершеного строительством объекта недвижимого имущества либо объекта недвижимого имущества, подлежащего капитальному ремонту или реконструкции либо продаже.

20. В целях формирования ЖСПК начальник ОВД, по инициативе которого создается ЖСПК, определяет должностное лицо, на которое возлагаются обязанности по формированию ЖСПК.

Информация о формировании ЖСПК и условиях строительства

размещается в ОВД в доступном для ознакомления месте.

21. До формирования ЖСПК изучаются списки состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в ОВД и подчиненных ему подразделениях.

Общественная комиссия готовит предложения о количестве квартир, подлежащих распределению среди состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в ОВД, по инициативе которого создается ЖСПК, и подчиненных ОВД подразделениях, и представляет их начальнику ОВД для принятия решения. О принятом решении письменно информируются подчиненные ОВД подразделения.

22. Для формирования ЖСПК состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту службы извещаются о формировании ЖСПК заказным письмом с уведомлением о получении либо такие извещения передаются им под подпись. При этом извещение сотрудников и лиц, сохранивших право состоять на учете, осуществляется в соответствии с очередностью принятия их на такой учет.

23. Сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете), уведомленный о формировании ЖСПК, обязан в тридцатидневный срок со дня получения такого извещения подать по месту службы заявление о вступлении в ЖСПК по форме согласно приложению 8 или письменно отказаться от вступления в него.

К заявлению о вступлении в ЖСПК прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 1.1.23 пункта 1 перечня административных процедур.

24. Заявление сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете) о вступлении в ЖСПК регистрируется в книге регистрации заявлений сотрудников, желающих вступить в формируемый ЖСПК, по форме согласно приложению 9.

25. Поданное заявление о вступлении в ЖСПК рассматривается на заседании общественной комиссии, которая готовит свои предложения по данному вопросу и представляет их начальнику ОВД для принятия решения.

Перед принятием решения о включении в состав ЖСПК, формируемого из числа состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее – решение о включении в состав ЖСПК), должностным лицом производится уточнение данных, подтверждающих право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в порядке, установленном пунктом 4 статьи 40 Жилищного кодекса.

26. Решение о включении в состав ЖСПК принимается в течение месяца со дня подачи заявления о вступлении в ЖСПК в соответствии с подпунктом 1.1.23 пункта 1 перечня административных процедур.

27. Заявление о вступлении в ЖСПК, а также решение о включении в состав ЖСПК и документы, на основании которых принято такое решение, хранятся в учетном деле сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете).

28. На основании решения о включении в состав в ЖСПК должностным лицом на каждого сотрудника (лицо, сохранившее право состоять на учете) в двух экземплярах оформляется список по форме согласно приложению 10.

29. ОВД, по инициативе которого создается ЖСПК, созывает собрание учредителей – сотрудников (лиц, сохранивших право состоять на учете), включенных в состав формируемого ЖСПК, на котором они принимают решение о добровольном объединении в ЖСПК, а также иные решения, предусмотренные пунктом 6 статьи 161 Жилищного кодекса.

Решение собрания учредителей оформляется протоколом, который подписывают все учредители ЖСПК.

ГЛАВА 4

ВКЛЮЧЕНИЕ В СПИСКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТНЫХ КРЕДИТОВ ИЛИ В СПИСКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА УПЛАТУ ЧАСТИ ПРОЦЕНТОВ И СУБСИДИИ НА ПОГАШЕНИЕ ОСНОВНОГО ДОЛГА

30. Льготные кредиты на строительство, субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга предоставляются сотрудникам (лицам, сохранившим право состоять на учете), имеющим право на их получение, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 3 апреля 2008 г. № 195, Указом Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13, Указом Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240.

31. Льготные кредиты, субсидия на уплату части процентов и субсидия на погашение основного долга предоставляются на основании списков, составленных с соблюдением очередности сотрудников (лиц, сохранивших право состоять на учете), нуждающихся в улучшении жилищных условий, и утвержденных ОВД, которым делегированы полномочия по утверждению списков.

32. Для включения в списки на получение льготного кредита или в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) (далее – списки, если не определено иное), сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) обращается с соответствующим заявлением по форме согласно приложению 11 или 12 в

ОВД, в котором проходит службу и состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

33. Заявление сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете) о включении в списки на получение льготного кредита регистрируются в журнале регистрации заявлений сотрудников о включении в списки на льготный кредит по форме согласно приложению 13.

Заявление сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете) о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга регистрируются в журнале регистрации заявлений сотрудников о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) по форме согласно приложению 14.

Журналы, указанные в части первой и второй настоящего пункта, должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны начальником ОВД и скреплены гербовой печатью.

Журналы, указанные в части первой и второй настоящего пункта подлежат регистрации в несекретном делопроизводстве ОВД.

34. При подаче заявления о включении в списки на получение льготного кредита представляются документы, предусмотренные подпунктом 1.6 пункта 1 перечня административных процедур.

При подаче заявления о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) представляются документы, предусмотренные подпунктом 1.6-1 пункта 1 перечня административных процедур.

35. Для принятия решения о включении в списки на получение льготного кредита ОВД запрашивает и получает документы, сведения и информацию, предусмотренные пунктом 4 Положения о порядке предоставления гражданам льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 апреля 2012 г. № 366 (далее – Положение № 366).

Для принятия решения о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) ОВД запрашивает и получает документы, сведения и информацию, предусмотренные пунктом 4 Положения о порядке предоставления гражданам субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту, утвержденного

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2017 г. № 582 (далее – Положение № 582).

Запрос документов и (или) сведений, необходимых для принятия решения о включении в списки, осуществляется ОВД в кратчайший срок, но не позднее пяти дней со дня регистрации соответствующего заявления сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете).

Сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) вправе самостоятельно представлять документы, предусмотренные в пункте 4 Положения № 366 и пункте 4 Положения № 582.

При включении сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете) в списки осуществляется проверка однократного использования права на получение государственной поддержки (льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, субсидии на уплату части процентов, субсидии на погашение основного долга), а в отношении многодетных семей, реализовавших право на получение государственной поддержки, - обоснованности повторного использования такого права.

36. Начальник ОВД определяет должностное лицо, на которое возлагается регистрация заявления и сбор документов, необходимых для принятия решения о включении в списки на льготный кредит или в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга), а также составление списков (далее – уполномоченное лицо).

37. Списки сотрудников (лиц, сохранивших право состоять на учете) на получение льготного кредита составляются в трех экземплярах по типовой форме согласно приложению к Положению № 366.

Списки сотрудников (лиц, сохранивших право состоять на учете) на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) составляются в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к Положению № 582.

Списки, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, визируются уполномоченным лицом, подписываются начальником ОВД, в котором сотрудник проходит службу (лицо, сохранившее право состоять на учете, состоит на учете), председателем общественной комиссии и скрепляются гербовой печатью.

38. Списки составляются уполномоченным лицом в срок не позднее пяти дней, а в случае направления ОВД запроса в другие государственные органы, иные организации – не позднее пятнадцати дней.

39. Составленные списки направляются в вышестоящий ОВД с сопроводительным письмом на каждого сотрудника (лица, сохранившее право состоять на учете) для проверки соблюдения требований законодательства при включении в списки и последующего направления их для утверждения в ОВД, которому делегированы полномочия по утверждению списков.

К сопроводительному письму прилагаются:

учетное дело сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете), включенного в списки, документы и сведения, на основании которых он включен в списки;

общий список состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в ОВД (при наличии права на внеочередное получение льготного кредита или субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом – отдельный список нуждающихся в улучшении жилищных условий, в который включен сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете)).

40. В вышестоящем ОВД проверяют обоснованность и правомерность включения в списки в срок не позднее пяти дней с момента их поступления.

В случае выявления в списках ошибок они возвращаются в ОВД, из которого поступили, для доработки.

После устранения выявленных ошибок списки направляются в вышестоящий ОВД для повторного рассмотрения и последующего представления для утверждения в ОВД, которому делегированы полномочия по утверждению списков.

41. Сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) считается включенным в списки со дня их утверждения ОВД, которому делегированы полномочия по утверждению списков.

Утверждение списков осуществляется в срок не позднее пятнадцати дней со дня подачи сотрудником (лицом, сохранившем право состоять на учете) заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – не позднее одного месяца.

42. Утвержденные списки в двух экземплярах и учетное дело сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете), включенного в эти списки, возвращаются в ОВД, в котором сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, либо передаются под подпись уполномоченному лицу.

Один из экземпляров утвержденного списка подшивается и хранится в учетном деле сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете), второй – направляется в банк, осуществляющий кредитование (в случае,

если сотрудник включен в список на получение льготного кредита) или выдается сотруднику (лицу, сохранившему право состоять на учете) на руки под подпись (в случае, если сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) включен в список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) для последующего его обращения с заявлением о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) в соответствующий районный, городской исполнительный и распорядительный орган, местную администрацию по месту нахождения ОВД, в котором сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Экземпляр утвержденного списка на получение льготного кредита, оставшийся в ОВД, которому делегированы полномочия по утверждению списков (либо его копия, заверенная в установленном порядке), в пятидневный срок со дня его утверждения представляется в районный, городской исполнительный и распорядительный орган, местную администрацию в населенном пункте по месту нахождения ОВД, утвердившего списки на льготный кредит, для включения информации о сотруднике, являющемся (являвшимся) кредитополучателем, и члена его семьи, с учетом которых предоставлен льготный кредит, в единую базу данных, предусмотренную в абзаце пятом пункта 10 Указа Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13.

43. Заявление о включении в списки, а также другие документы, на основании которых сотрудник (лицо, сохранившее право состоять на учете) включен в списки, один экземпляр утвержденного списка и копии писем о направлении его в банк, осуществляющий кредитование, и в районные, городские исполнительные и распорядительные органы, местные администрации в населенном пункте по месту нахождения ОВД, утвердившего списки на льготный кредит (в случае включения в списки на получение льготного кредита) хранятся в учетном деле сотрудника (лица, сохранившего право состоять на учете).

44. Вся документация по учету сотрудников (лиц, сохранивших право состоять на учете), обратившихся с заявлениями о включении в списки, хранится в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности.

45. Сотрудники, переведенные в другие ОВД, но направленные на строительство в порядке очередности по прежнему месту службы (военной службы, работы), могут включаться в списки по новому месту службы (военной службы, работы) с учетом очередности принятия на учет в ОВД

по прежнему месту службы (военной службы, работы). При этом в списке необходимо указать: направлен(а) на строительство в порядке очередности (указать ОВД, которым направлен(а) на строительство):

в списке на получение льготного кредита - в графе «Примечание»;

в списке на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) – в графе «Дата и место постановки получателя субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий».

46. Ответственность за незаконное включение сотрудников (лиц, сохранивших право состоять на учете) в списки возлагается на начальника ОВД, а контроль за правильностью включения в списки – на ОВД, которому делегированы полномочия по утверждению списков.

Приложение 1

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

Начальнику ОВД

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

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет (восстановить на учете) сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, с «__» _____ (*) с семьей _____ чел., в составе:

(перечислить состав семьи и указать родственные отношения)

На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:
состою с «__» _____ не состою

(место постановки на учет)

Земельный участок для строительства и обслуживания
одноквартирного (блокированного) жилого дома:

предоставлялся не предоставлялся

Льготный кредит на строительство (реконструкцию) или
приобретение жилых помещений

предоставлялся не предоставлялся.

Одноразовая субсидия на строительство (реконструкцию) или
приобретение жилых помещений

предоставлялась не предоставлялась.

В настоящее время семья занимает на основании _____

(указывается основание возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью _____ кв. м, по адресу: _____
(населенный пункт)

_____ дом № _____ корпус № _____ квартира
(улица, проспект, переулок)

№ _____, в котором кроме моей семьи проживает _____ чел.

Телефон служебный _____, домашний _____

К заявлению прилагаю документы, необходимые для постановки на учет (восстановлении на учете) сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий:

В случае назначения на должность в другой орган внутренних дел обязуюсь в 10-дневный срок проинформировать о новом назначении должностное лицо, на которое возложено ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставив справку кадрового подразделения

« » _____ 20__ год _____
(Личная подпись)

* Дата указывается в случаях восстановления сотрудника на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты первоначальной постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий либо при переводе сотрудника, состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, на службу (военную службу, работу) в другой государственный орган, иную организацию и постановки его на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по прежнему месту службы (военной службы, работы) при условии предоставления сотрудником документов, подтверждающих сохранение оснований для нахождения на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Приложение 2

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

КНИГА регистрации заявлений сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий,

(наименование органа внутренних дел)

Дата начала _____

Дата окончания _____

Номер записи	Дата и время поступления заявления	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) сотрудника, подавшего заявление, адрес	Основания постановки на учет (восстановления на учете) сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Отметка о решении

Приложение 3

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

Адрес _____

Кому _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

о принятии на учет (восстановлении на учете) сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий

_____ (наименование ОВД)

сообщает, что решением от «__» _____ г. № _____

вы с семьей _____ чел.:

сам(а) _____

(перечислить членов семьи)

приняты на учет (восстановлены на учете) сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и включены в общий список учета с «__» _____ г. и отдельный список учета с " __ " _____ г.

Номер очереди _____

Начальник ОВД

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Инструкции о порядке организации работы
по ведению учета нуждающихся в
улучшении жилищных условий и
обеспечению жилыми помещениями в
органах и подразделениях внутренних дел и
во внутренних войсках Министерства
внутренних дел

Форма

ОБЩИЙ СПИСОК
учета сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий в

(наименование органа внутренних дел)

ПО СОСТОЯНИЮ НА _____

(дата)

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)	Состав семьи (чел.), принятой на учет (восстановленной на учете), с указанием фамилии, собственного имени, отчества (при наличии), даты рождения и родственных отношений	Место жительства	Какое занимает жилое помещение (количество комнат, кв.м.) и кому оно принадлежит /количество проживающих в нем человек	Основания постановки на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий	Дата и время постановки на учет (восстановления на учете), номер решения	Где еще принят на учет и с какого времени	Адрес и характеристика жилого помещения, предоставленного по предыдущему месту службы (военной службы, работы)	Отметка о предоставлении жилого помещения (адрес, его размер, номер и дата договора найма) либо о предоставлении государственной поддержки для строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений, предоставления земельного участка	Решение о снятии с учета или предоставлении жилого помещения
-------	--	--	------------------	--	---	--	---	--	--	--

Начальник ОВД

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Примечание. В отношении сотрудников, снятых с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, производится соответствующая запись и они исключаются (вычеркиваются) из списка.

Приложение 5
к Инструкции о порядке организации
работы по ведению учета нуждающихся
в улучшении жилищных условий и
обеспечению жилыми помещениями в
органах и подразделениях внутренних
дел и во внутренних войсках
Министерства внутренних дел

Форма

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
о принятии на учет (восстановлении на учете) сотрудников,
нуждающихся в улучшении жилищных условий

_____ (наименование ОВД)
от « _____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ:

Заявление о принятии на учет (восстановлении на учете)
сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

РЕШИЛИ:

Принять (отказать в принятии) на учет (восстановить на учете)
сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий:

_____ с семьей ____ чел.:
(специальное (воинское) звание, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии))

сам(а) _____
(перечислить состав членов семьи, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий)

проживающего(-ую) в _____ квартире № ____ общей площадью _____ кв.м.
(указать)

по _____ дом № _____ корпус № _____
(улица, проспект, переулок)

по _____ с « _____ » _____ г. на основании _____
(общий, отдельный список)

_____ (указать основание нуждаемости)

Номер очереди _____

Начальник ОВД

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Приложение 6

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

КНИГА регистрации заявлений по жилищным вопросам сотрудников, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

(наименование ОВД)

№ п/п	Дата и время поступления заявления	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) сотрудника, подавшего заявление	Адрес места жительства	Краткое содержание обращения	Отметка о принятом решении

Приложение 7

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

ИЗВЕЩЕНИЕ

о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

_____ (наименование ОВД)

сообщает, что решением от «__» _____ г. № _____ на основании

_____ (указать причину)

вы с семьей _____ чел.: сам (а) _____ (перечислить членов семьи)

сняты с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по общему списку учета с «__» _____ г. и отдельному списку учета с «__» _____ г.

Начальник ОВД

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 8

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

Начальнику ОВД

от _____

(специальное (воинское) звание, фамилия, инициалы,
должность полностью)

проживающего (ей) по адресу:

тел.р. _____

тел.д. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о вступлении в ЖСПК

Прошу включить меня в ЖСПК № _____ с составом семьи _____ человек, в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

(перечислить состав семьи, указать родственные отношения)

на строительство _____ - комнатной квартиры код _____ площадью _____ / _____ кв.м. в жилом доме № _____ в микрорайоне _____ в г. _____, со снятием с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства.

С условиями строительства ознакомлен(а), долю собственных средств для оплаты строительства имею.

В случае изменения места жительства или состава семьи обязуюсь уведомить общественную комиссию в 7-дневный срок.

Земельный участок для строительства жилого дома после 1 января 2011 года не получал.

(дата)

(подпись)

Приложение 9

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

КНИГА регистрации заявлений сотрудников, желающих вступить в формируемый ЖСПК

№ п/п	Дата и время поступления заявления	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) сотрудника, подавшего заявление	Дата постановки на учет	Адрес места жительства	Название формируемого ЖСПК	Отметка о принятом решении

Приложение 11

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

Начальнику ОВД

от _____
(специальное (воинское) звание, фамилия, инициалы,
должность полностью)

проживающего (ей) по адресу:

тел.р. _____

тел.д. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 06 января 2012 г. № 13 «О некоторых вопросах предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений» прошу включить меня и членов моей семьи в списки на предоставление льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений (нужное подчеркнуть).

Осуществляю строительство ____ - комнатной квартиры № (код) квартиры ____ площадью ____ / ____ кв.м. в доме № ____ квартале застройки _____.

Форма строительства: ЖСПК № _____.

Решение (письмо-согласование) администрации _____ района от _____ № _____.

Долевое участие по договору с _____.

Договор № _____ от _____.

Дополнительное соглашение № _____ от _____.

Строительство другим способом _____.

2. С Указом Президента Республики Беларусь от 06 января 2012 г. № 13 и Положением об отнесении граждан к категории малообеспеченных

трудоспособных для получения государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилого помещения, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 декабря 2000 г. № 1955 (далее – Положение № 1955) я и члены моей семьи ознакомлены.

3. На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состою по месту службы с «___» _____ г., по месту жительства с «___» _____ г. по общему списку учета, по отдельному списку учета с «___» _____ г.

4. В списки на получение льготного кредита прошу включить меня и членов моей семьи, улучшающих совместно со мной жилищные условия, в количестве ___ человек (а):

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) (в соответствии с паспортом / свидетельством о рождении /)	Дата рождения	Место рождения	Документ, удостоверяющий личность (№ и дата выдачи)	Отношение к заявителю	Место работы, учебы	Отнесение к категории граждан, имеющих право на получение льготных кредитов

5. В настоящее время семья занимает жилое помещение _____

(по договору найма, на праве собственности, другое)

по адресу: _____
(указать)

пригодное (непригодное) (нужное подчеркнуть) для дальнейшего проживания, общей площадью ___ кв.м, в котором кроме членов моей семьи проживают ___ человек.

6. В соответствии с требованиями пунктов 3-9 Положения № 1955, мною указаны все сведения о совокупном доходе и имущественном положении моем и моей семьи для получения льготного кредита или других видов государственной поддержки при строительстве, реконструкции или приобретении жилого помещения.

7. Мною и членами моей семьи поданы заявления, как по месту жительства, так и по месту службы (работы) о снятии с учета

нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства жилого помещения, указанного в пункте 1 настоящего заявления.

8. Земельный участок мне и членам моей семьи для строительства и обслуживания многоквартирного (блокированного) жилого дома предоставлялся (не предоставлялся).

9. Я и члены моей семьи, включенные в список на получение льготного кредита, обязуемся зарегистрироваться по месту жительства в построенных с использованием льготных кредитов жилых помещениях.

10. Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и точной. Мне известно, что за представление ложных и сознательно искаженных сведений я несу ответственность в соответствии с законодательством.

дата

подпись, инициалы, фамилии заявителя и

совершеннолетних членов семьи

Приложение 12
к Инструкции о порядке организации
работы по ведению учета
нуждающихся в улучшении
жилищных условий и обеспечению
жилыми помещениями в органах
внутренних дел и во внутренних
войсках Министерства внутренних
дел

Форма

Начальнику ОВД

ОТ _____
(специальное (воинское) звание, фамилия, собственное имя,

отчество (при наличии), должность полностью

проживающего (ей) по адресу:

тел.р. _____

тел.д. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240 «О государственной поддержке граждан при строительстве (реконструкции) жилых помещений» (далее – Указ № 240) прошу включить меня и членов моей семьи в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) (нужное подчеркнуть).

Осуществляю строительство ____ - комнатной квартиры № (код) квартиры ____ площадью _____ / _____ кв.м. в доме № ____ квартале застройки _____.

Форма строительства: ЖСПК № _____.

Решение (письмо-согласование) администрации _____ района от _____ № _____.

Долевое участие по договору с _____.

Договор № _____ от _____.

Дополнительное соглашение № _____ от _____.

Строительство другим способом _____.

2. С Указом № 240 и Положением об отнесении граждан к категории малообеспеченных для получения государственной поддержки при

строительстве (реконструкции) или приобретении жилого помещения, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 декабря 2000 г. № 1955 (далее – Положение № 1955) я и члены моей семьи ознакомлены.

3. На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состою по месту службы с «___» _____ г., по месту жительства с «___» _____ г. по общему списку учета, по отдельному списку учета с «___» _____ г.

4. В списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга) прошу включить меня и членов моей семьи, улучшающих совместно со мной жилищные условия, в количестве ___ человек (а):

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) (в соответствии с паспортом/свидетельством о рождении /)	Дата рождения	Место рождения	Документ, удостоверяющий личность (№ и дата выдачи, кем выдан, идентификационный номер)	Отношение к заявителю	Место работы, учебы	Отнесение к категории граждан, имеющих право на получение субсидии

5. В настоящее время семья занимает жилое помещение _____

(по договору найма, на праве собственности, другое)

по адресу: _____
(указать)

пригодное (непригодное) для дальнейшего проживания, общей площадью ___ кв.м, в котором кроме членов моей семьи проживают ___ человек.

6. В соответствии с требованиями пунктов 3-9 Положения № 1955, мною указаны все сведения о совокупном доходе и имущественном положении моем и моей семьи для получения субсидии или других видов государственной поддержки при строительстве (реконструкции) жилого помещения.

7. Мною и членами моей семьи поданы заявления, как по месту жительства, так и по месту службы (работы) о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства жилого помещения, указанного в пункте 1 настоящего заявления.

8. Земельный участок мне и членам моей семье для строительства и обслуживания многоквартирного (блокированного) жилого дома предоставлялся (не предоставлялся).

9. Я и члены моей семьи, включенные в список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов и субсидии на погашение основного долга), обязуемся зарегистрироваться по месту жительства в построенное (реконструированное) с использованием данного вида государственной поддержки жилое помещение.

10. Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и точной. Мне известно, что за представление ложных и сознательно искаженных сведений я несу ответственность в соответствии с законодательством.

дата

подпись, инициалы, фамилия заявителя

и совершеннолетних членов семьи

Приложение 13

к Инструкции о порядке организации работы по ведению учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и обеспечению жилыми помещениями в органах и подразделениях внутренних дел и во внутренних войсках Министерства внутренних дел

Форма

ЖУРНАЛ регистрации заявлений сотрудников о включении в списки на льготный кредит

№ п/п	Дата поступления заявления	Место службы	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), занимаемая должность	Календарная выслуга лет, специальное (воинское) звание	Место регистрации по месту жительства (месту пребывания)	Наименование организации граждан-застройщиков	Наименование банка кредитования

Приложение 14
к Инструкции о порядке организации
работы по ведению учета
нуждающихся в улучшении
жилищных условий и обеспечению
жилыми помещениями в органах
внутренних дел и во внутренних
войсках Министерства внутренних
дел

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений сотрудников о включении
в списки на получение субсидии на уплату части процентов
и субсидии на погашение основного долга

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)	Место службы, специальное (воинское) звание и занимаемая должность	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	Состав семьи	Отнесение к категории граждан, имеющих право на получение субсидии	Дата утверждения списка на получение субсидии