

Порядок оформления



В Минобороны России порядок оформления Свидетельства установлен приказом Министра обороны Российской Федерации от 28 февраля 2013 г. № 166 «Об утверждении порядка реализации накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих в Вооруженных Силах Российской Федерации» (далее – Порядок).

В соответствии с пунктом 45 Порядка каждый участник не менее чем через 3 года его участия в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих (НИС), изъявивший желание получить целевой жилищный заем (ЦЖЗ), подает рапорт на имя командира воинской части по форме согласно [приложению № 13 к Порядку](#). Рапорт подлежит регистрации в установленном порядке.

В соответствии с пунктом 46 должностное лицо, ответственное за реализацию НИС в воинской части, на основании рапортов участников НИС, формирует сведения, по форме согласно [приложению № 14 к Порядку](#) и направляет их в региональное управление жилищного обеспечения (РУЖО).

РУЖО формирует сводные сведения об участниках НИС, изъявивших желание получить ЦЖЗ, и представляет их в Департамент жилищного обеспечения Министерства обороны Российской Федерации (далее – регистрирующий орган).

Регистрирующий орган на основании сводных сведений, представленных РУЖО, формирует сводные сведения по Минобороны России и не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем получения сведений от РУЖО, представляет в ФГКУ «Росвоенипотека».

ФГКУ «Росвоенипотека» на основании сведений, полученных от регистрирующего органа до окончания текущего месяца оформляет участнику НИС Свидетельство и в течение 3 рабочих дней с даты его подписания направляет в регистрирующий орган.

Регистрирующий орган **в течение одного месяца** со дня поступления Свидетельства обеспечивает его доведение до участника НИС путем направления его почтой (экспресс-почтой) через региональные управления жилищного обеспечения или непосредственно участнику НИС.