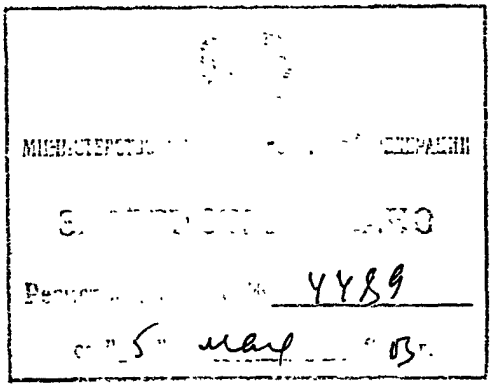
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

"18" марта 2003 г. № 169

Москва

Об утверждении Инструкции о порядке учета нуждающихся в улучшении жилищных условий сотрудников подразделений центрального аппарата и подразделений, непосредственно подчиненных Министерству внутренних дел Российской Федерации, и предоставления им жилых помещений



Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке учета нуждающихся в улучшении жилищных условий сотрудников подразделений центрального аппарата и подразделений, непосредственно подчиненных Министерству внутренних дел Российской Федерации, и предоставления им жилых помещений.

Министр Б. Грызлов

Приложение
к приказу МВД России
от 18 марта 2003 г.
№ 169

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета нуждающихся в улучшении жилищных условий сотрудников подразделений центрального аппарата и подразделений, непосредственно подчиненных Министерству внутренних дел Российской Федерации, и предоставления им жилых помещений

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок учета нуждающихся в улучшении жилищных условий лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел[1], федеральных государственных служащих и работников[2] подразделений центрального аппарата и подразделений, непосредственно подчиненных Министерству внутренних дел Российской Федерации[3] (за исключением главных управлений МВД России по федеральным округам), и предоставления им жилых помещений в домах, построенных (приобретенных) Министерством, полученных по долевому участию в строительстве, а также освободившихся за выездом граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации[4] .

2. Для обеспечения социальных гарантий в области жилищных прав сотрудников, а также коллегиальности и гласности принимаемых по данным вопросам решений в Министерстве создается Центральная жилищно-бытовая комиссия МВД России[5], состав которой утверждается Министром внутренних дел Российской Федерации, и жилищно-бытовые комиссии в главных управлениях, управлениях, иных подразделениях центрального аппарата и подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России[6], составы которых утверждаются их начальниками.

3. В соответствии со статьей 28 Жилищного кодекса РСФСР[7] жилые помещения предоставляются в пользование сотрудникам (работникам), постоянно проживающим в г. Москве или Московской области (если иное не установлено законодательством), нуждающимся в улучшении

---

[1] Далее – «сотрудники».
[2] Далее – «работники».
[3] Далее - «Министерство» или «МВД России».
[4] Далее – «законодательство».
[5] Далее - «ЦЖБК» или «Центральная комиссия».
[6] Далее – «ЖБК подразделений».
[7] Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1983, № 26, ст. 883; 1985, № 4, ст. 117; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 5, ст. 346; № 18, ст. 1708; № 27, ст. 2622; № 35, ст. 3503; 1998, № 13, ст. 1467; 2001, № 17, ст. 1647; 2002, № 30, ст. 3033; № 52 (ч. 1), ст. 5135; 2003, № 1, ст. 2.

жилищных условий, как правило, в виде отдельной квартиры на семью.

Нуждающиеся в улучшении жилищных условий члены жилищно-строительных кооперативов, сотрудники (работники), имеющие жилой дом, квартиру в собственности, и другие сотрудники (работники), проживающие в этих домах, обеспечиваются жилыми помещениями на общих основаниях.

Сотрудники (работники) признаются нуждающимися в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным законодательством.

4. Лица, виновные в нарушении порядка постановки на учет сотрудников (работников), нуждающихся в улучшении жилищных условий, снятия с учета и предоставления жилых помещений, а также несоблюдения установленных сроков заселения жилых домов и жилых помещений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации [1].

II. Основания признания сотрудников (работников) нуждающимися в улучшении жилищных условий

5. В соответствии со статьей 29 Жилищного кодекса РСФСР нуждающимися в улучшении жилищных условий признаются сотрудники (работники):

5.1. Имеющие обеспеченность общей площадью жилого помещения (жилой площадью) на одного члена семьи ниже уровня, устанавливаемого органами государственной власти г. Москвы и Московской области.

5.2. Проживающие в жилом помещении (доме), не отвечающем установленным санитарным и техническим требованиям.

5.3. Проживающие в квартирах, занятых несколькими семьями, если в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одной квартире невозможно.

5.4. Проживающие в смежных неизолированных комнатах по две и более семьи при отсутствии родственных отношений.

5.5. Проживающие в общежитиях, за исключением сезонных и временных работников, лиц, работающих по срочному трудовому договору, а также сотрудников (работников), поселившихся в связи с обучением.

5.6. Проживающие длительное время на условиях поднайма в домах государственного и общественного жилищного фонда, либо найма в домах жилищно-строительных кооперативов, либо в домах, принадлежащих гражданам на праве личной собственности, не имеющие другой жилой площади.

6. Сотрудники (работники) могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий и по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

---

[1] Статья 154 Жилищного кодекса РСФСР.

III. Учет сотрудников (работников), нуждающихся в улучшении жилищных условий

7. Принятие на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий[1] и улучшение жилищных условий сотрудников (работников) и членов их семей производится с учетом всех имеющихся в пользовании у сотрудников (работников) и членов из семей жилых помещений, в том числе принадлежащих им на праве собственности, а также с учетом гражданско-правовых сделок, совершенных ими с жилыми помещениями.

8. Ведение учета осуществляется:

Хозяйственным управлением Службы тыла МВД России[2];

секретарями ЖБК подразделений.

9. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет сотрудником (работником) в ЖБК подразделения подается рапорт (заявление), к которому прилагаются: справка из кадрового аппарата (с указанием занимаемой должности, специального звания и даты поступления на службу (работу) в органы внутренних дел), выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета, справка (акт) о проверке жилищных условий.

В необходимых случаях к рапорту (заявлению) также прилагаются справки (заключения) из учреждений здравоохранения, бюро технической инвентаризации и другие документы, относящиеся к решению данного вопроса.

10. ЖБК подразделения рассматривает поступивший рапорт (заявление) с прилагаемыми документами и принимает одно из следующих решений: ходатайствовать перед ЦЖБК об удовлетворении просьбы сотрудника (работника) либо оставлении просьбы без удовлетворения. Данное решение оформляется протоколом, который представляется в Хозяйственное управление со всеми документами, послужившими основанием для принятия такого решения.

Если к представленному протоколу необходимые документы в полном объеме не приложены, Хозяйственное управление возвращает его в соответствующую ЖБК подразделения с указанием конкретных причин возврата.

11. Протоколы ЖБК подразделений рассматриваются на заседании Центральной комиссии, которая принимает сотрудников (работников) на учет либо отказывает в принятии их на учет.

О принятом Центральной комиссией решении ЖБК подразделений уведомляются в письменной форме. Об этом решении ЖБК подразделений должны ознакомить соответствующих сотрудников (работников) под роспись.

---

[1] Далее – «учет».

[2] Далее - «Хозяйственное управление».

В случае несогласия с принятым решением сотрудники (работники) вправе обжаловать его в установленном порядке.

12. Учет сотрудников (работников), нуждающихся в улучшении жилищных условий, ведется исходя из времени принятия их на учет по единому списку, из которого одновременно в отдельные списки включаются сотрудники (работники), имеющие право на первоочередное и внеочередное получение жилья.

Сотрудники (работники), прибывшие для дальнейшего прохождения службы (работы) в подразделения центрального аппарата и подразделения, непосредственно подчиненные МВД России, из подразделений и учреждений системы МВД России, указанных в пункте 20 настоящей Инструкции, расположенных (дислоцирующихся) в Москве и Московской области, состоявшие по прежнему месту службы (работы) на учете, включаются в установленном порядке в списки очередников без учета времени пребывания на учете по прежнему месту службы (работы).

13. В случае совершения сотрудниками (работниками) и (или) членами их семей действий, приведших к ухудшению жилищных условий, в результате которых на каждого проживающего стало приходиться менее нормы постановки на учет, они подлежат постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с учетом порядка, установленного нормативными правовыми актами г. Москвы и Московской области.

14. На каждого сотрудника (работника), принятого на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, послужившие основанием для принятия на учет. При этом оригиналы указанных документов хранятся в Хозяйственном управлении, а их копии – в ЖБК подразделений.

15. Ежегодно в сроки, устанавливаемые Центральной комиссией, Хозяйственное управление совместно с ЖБК подразделений проводит перерегистрацию сотрудников (работников), состоящих на учете, в ходе которой, при необходимости, дополнительно проверяются жилищные условия очередников.

Все изменения, выявленные в ходе перерегистрации, вносятся в учетные дела сотрудников (работников).

16. В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса РСФСР право состоять на учете сохраняется за сотрудниками (работниками) до получения жилого помещения, за исключением случаев, указанных в части второй настоящего пункта.

Сотрудники (работники) снимаются с учета в случаях:

16.1. Улучшения жилищных условий, в результате которого отпали основания для предоставления жилого помещения.

16.2. Выезда на другое постоянное место жительства.

16.3. Выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в улучшении жилищных

условий, послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

16.4. Прекращения трудовых отношений с Министерством, если они состоят на учете по месту службы (работы) и никто из членов их семей не проходит службу (работает) в центральном аппарате и подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, кроме случаев увольнения в связи с уходом на пенсию или переходом на выборную должность. Не могут быть сняты с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий семьи, потерявшие кормильца, состоявшего на учете.

17. Решение о снятии сотрудников (работников) с учета принимается Центральной комиссией, о чем ЖБК подразделений ставятся в известность в письменной форме с указанием конкретных оснований. С данным решением соответствующие сотрудники (работники) должны быть ознакомлены в установленном порядке.

18. При переходе сотрудника (работника), состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, из одного подразделения центрального аппарата и подразделения, непосредственно подчиненного МВД России, в другое, ЖБК подразделения по прежнему месту службы (работы) передает в недельный срок копию его учетного дела в ЖБК подразделения по новому месту службы (работы), которая в такой же срок в письменной форме информирует об этом Хозяйственное управление.

19. Сотрудники, перемещенные для дальнейшего прохождения службы в подразделения центрального аппарата и подразделения, непосредственно подчиненные МВД России, из главных управлений МВД России по федеральным округам, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, образовательных, научно-исследовательских, медицинских и других учреждений МВД России, соединений, воинских частей и иных учреждений внутренних войск МВД России, назначенные на должности приказами Министра внутренних дел Российской Федерации, передающие занимаемые по прежнему месту службы жилые помещения органу внутренних дел либо оставляющие в этих жилых помещениях часть семьи, и не имеющие других жилых помещений для постоянного проживания, включаются в список сотрудников, нуждающихся в получении жилых помещений, в порядке, установленном пунктами 9 – 11 настоящей Инструкции.

Указанные сотрудники, кроме перечисленных в данных пунктах документов, представляют в ЖБК подразделений справку о сдаче занимаемого по прежнему месту службы жилого помещения органу внутренних дел, подписанную начальником данного органа и заверенную печатью (в случае выезда всей семьи). При отсутствии у сотрудников возможности для фактической сдачи жилого помещения до получения жилой площади по новому месту службы справка может быть получена

при наличии заверенного в установленном порядке обязательства об освобождении жилья, снятии с регистрационного учета всех зарегистрированных лиц и сдаче жилого помещения органу внутренних дел при выделении жилой площади по новому месту службы.

В случаях, когда площадь жилого помещения по прежнему месту службы сотрудников, приходящаяся на каждого остающегося в нем человека, превышает действующую в данном субъекте Российской Федерации норму, сотрудники включаются в список нуждающихся в получении жилых помещений с учетом порядка, установленного пунктом 27 настоящей Инструкции.

20. Сотрудники, удерживающие за собой или выезжающими вместе с ними членами семьи жилые помещения, занимаемые по прежнему месту службы, включаются в список нуждающихся в получении жилых помещений для обеспечения служебной жилой площадью.

21. Списки сотрудников (работников), нуждающихся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений), утверждаются Центральной комиссией ежегодно после проведения перерегистрации.

IV. Порядок предоставления сотрудникам (работникам) жилых помещений

22. Обеспечение сотрудников (работников) жилыми помещениями осуществляется в соответствии с законодательством.

23. Жилые помещения сотрудникам (работникам), нуждающимся в улучшении жилищных условий или получении жилых помещений, предоставляются в порядке очередности, исходя из времени принятия их на учет и включения в соответствующие списки.

24. При поступлении жилых помещений в распоряжение МВД России Хозяйственное управление готовит и представляет руководству Министерства предложения по их распределению на заседании ЦЖБК согласно утвержденным спискам.

При этом жилые помещения предварительно передаются решением Центральной комиссии в ЖБК подразделений для персонального распределения лишь в случае наличия в подразделениях двух и более сотрудников (работников), принятых на учет в одно и то же время и не имеющих друг перед другом преимуществ, предусмотренных законодательством. Жилая площадь в этом случае передается пропорционально количеству очередников, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в связи с подходом очереди.

При отсутствии указанных обстоятельств поступившие жилые помещения распределяются между очередниками непосредственно Центральной комиссией.

25. Перед предоставлением жилых помещений сотрудники (работники) вновь представляют в ЖБК подразделений (ЦЖБК) документы,

указанные в пункте 9 настоящей Инструкции, а также письменное обязательство всех совершеннолетних членов семьи об освобождении занимаемого жилого помещения после получения другой жилой площади (в случае выезда всей семьи).

Вопрос о предоставлении сотрудникам (работникам) жилых помещений может быть внесен на рассмотрение ЖБК подразделений (ЦЖБК) только при наличии всех необходимых для этого документов.

26. Принятие, оформление и представление решений ЖБК подразделений о выделении сотрудникам (работникам) жилых помещений осуществляется в порядке, установленном пунктами 9 и 10 настоящей Инструкции.

27. Предоставление жилых помещений сотрудникам (работникам) должно производиться с учетом норм и льгот, установленных жилищным законодательством, в соответствии с правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления жилых помещений, установленными действующим законодательством и нормативными правовыми актами г. Москвы и Московской области.

28. При предоставлении жилых помещений не допускается заселение одной комнаты лицами разного пола старше 9 лет, кроме супругов[1].

Жилое помещение предоставляется с учетом состояния здоровья сотрудников (работников) и других заслуживающих внимание обстоятельств[1].

29. При получении жилого помещения в доме государственного, муниципального или общественного жилищного фонда сотрудники (работники) обязаны освободить ранее занимаемую ими жилую площадь.

30. В случае отказа от предлагаемого жилого помещения сотрудники (работники) должны сообщить об этом в соответствующую ЖБК (ЦЖБК) в письменной форме с указанием конкретных причин.

31. Заселение предоставленных жилых помещений производится по ордерам.

Для оформления ордеров на заселение предоставленных жилых помещений Хозяйственное управление представляет в соответствующие органы местного самоуправления следующие документы:

выписку из протокола заседания ЦЖБК;

список сотрудников (работников), которым предоставлены жилые помещения;

паспорта (свидетельства о рождении) членов семьи, подлежащих включению в ордер, а также письменное обязательство всех совершеннолетних членов семьи об освобождении ими после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади (в случае выезда всей семьи);

---

[1] Статья 41 Жилищного кодекса РСФСР.

копии финансового лицевого счета и выписки из домовых книг, справки о проверке жилищных условий, а также другие документы, относящиеся к решению данного вопроса.

После оформления в установленном порядке ордеров на заселение жилого помещения соответствующий орган местного самоуправления выдает ордер непосредственно сотруднику (работнику), которому предоставлено данное жилое помещение. В исключительных случаях ордер может быть передан по доверенности представителю Хозяйственного управления для вручения лицу, которому предоставлено жилое помещение.