ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2011 г. № 1223

МОСКВА

О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации

В соответствии со статьей 4 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации.

2. Министерству внутренних дел Российской Федерации утвердить в 3-месячный срок порядок формирования и ведения базы данных о лицах, состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, а также снятых с данного учета.

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств по предоставлению единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству внутренних дел Российской Федерации в федеральном бюджете на мероприятия по обеспечению жильем сотрудников органов внутренних дел.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 г., а в отношении сотрудников, указанных в части 2 статьи 20 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел

Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", - с 1 января 2013 г.

Председатель Правительства
Российской Федерации В.Путин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 30 декабря 2011 г. № 1223

ПРАВИЛА

предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее - единовременная выплата) сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации (далее - сотрудники), членам их семей, а также родителям сотрудников, погибших, умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел.

2. Принятие на учет для получения единовременной выплаты осуществляется в центральных аппаратах, территориальных органах, учреждениях и организациях федеральных органов исполнительной власти по месту службы сотрудников (далее - органы), в том числе:

руководителей территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на окружном, межрегиональном, региональном уровнях, учреждений и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, сотрудников центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации - в центральном аппарате Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сотрудников Министерства внутренних дел Российской Федерации, за исключением указанных в абзаце втором настоящего пункта, - в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации на окружном, межрегиональном, региональном уровнях,

учреждениях и организациях системы Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту службы;

сотрудников, прикомандированных к Федеральной миграционной службе и Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации, замещающих должности в подразделениях центральных аппаратов, руководителей территориальных органов - в их центральных аппаратах;

сотрудников, прикомандированных к Федеральной миграционной службе и Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации, за исключением указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, - в их территориальных органах.

3. Предоставление единовременной выплаты членам семьи, а также родителям погибшего (умершего) сотрудника осуществляется не позднее 1 года со дня гибели (смерти) сотрудника в порядке и на условиях, которые установлены для сотрудников.

4. Решение руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, руководителя иного федерального органа исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, о предоставлении единовременной выплаты оформляется правовым актом с указанием размера единовременной выплаты, рассчитанного на день принятия соответствующего решения.

II. Порядок и условия принятия на учет для получения единовременной выплаты

5. Принятие сотрудника на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления сотрудника на имя руководителя федерального органа исполнительной власти, органа, в котором указывается, что по прежним местам службы единовременная выплата не предоставлялась. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия финансового лицевого счета, справка о проверке жилищных условий, выписка из домовой книги или единый жилищный документ за последние 5 лет до подачи заявления с мест жительства сотрудника и членов его семьи (в случае, если по независящим от сотрудника обстоятельствам документы не могут быть получены, представляются документы, подтверждающие невозможность их получения);

б) копии паспорта сотрудника и паспортов членов его семьи;

в) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака - при состоянии в браке (расторжении брака);

г) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) сотрудника;

д) справка о стаже службы сотрудника в органах внутренних дел в календарном исчислении;

е) копии документов, подтверждающих наличие либо отсутствие в собственности сотрудника и (или) членов его семьи жилых помещений, помимо жилого помещения, в котором они зарегистрированы;

ж) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случае, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации).

6. Копии документов, указанные в пункте 5 настоящих Правил, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации или представлены с предъявлением подлинников документов.

7. В случае если несколько членов одной семьи являются сотрудниками, то на учет для получения единовременной выплаты принимается один из членов семьи (по их выбору). В случае увольнения со службы (за исключением увольнения со службы по основаниям, дающим право на получение пенсии), гибели (смерти) или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим того из членов семьи, который состоит на учете, учетное дело переоформляется на другого члена семьи, проходящего службу в качестве сотрудника.

8. При наличии у сотрудника и (или) проживающих совместно с ним членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной площади всех жилых помещений.

9. Сотрудник, который с намерением принятия на учет для получения единовременной выплаты совершил действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, принимается на учет для получения единовременной выплаты не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий. К намеренным действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся:

а) обмен жилыми помещениями;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);

г) выделение доли собственниками жилых помещений;

д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющихся в собственности сотрудника и совместно с ним проживающих членов его семьи.

10. Для рассмотрения заявлений сотрудников и принятия сотрудников на учет для получения единовременной выплаты правовым актом федерального органа исполнительной власти, органа образуется комиссия по предоставлению единовременной выплаты сотрудникам (далее - комиссия).

11. Дата приема заявления сотрудника и документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, отражается в регистрационном журнале комиссии. Сотруднику выдается справка о дате приема его заявления и документов.

12. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных документах, комиссия возвращает их сотруднику с указанием причин возврата.

13. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется органом.

14. Комиссия выполняет следующие функции:

а) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных сотрудником в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил;

б) направляет в случае необходимости запрос в определяемое Министром внутренних дел Российской Федерации уполномоченное подразделение центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - уполномоченное подразделение) для получения справки о предоставлении сотруднику единовременной выплаты по прежним местам прохождения службы, а также в другие государственные органы и организации для проверки сведений о наличии у сотрудника условий для принятия его на учет для получения единовременной выплаты;

в) принимает решения о принятии (об отказе в принятии) сотрудников на учет для получения единовременной выплаты и о снятии их с учета;

г) ведет книгу учета сотрудников, принятых на учет для получения единовременной выплаты, по форме согласно приложению (далее - книга учета).

15. Решение о принятии (об отказе в принятии) сотрудника на учет для получения единовременной выплаты принимается комиссией не

позднее чем через 2 месяца после подачи сотрудником заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил.

Решения комиссии о принятии (об отказе в принятии) сотрудников на учет для получения единовременной выплаты и о снятии их с учета оформляются протоколами комиссии и утверждаются правовыми актами федерального органа исполнительной власти, органа.

16. Отказ в принятии сотрудника на учет для получения единовременной выплаты допускается в случае, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной комиссией проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для принятия сотрудника на такой учет.

17. Заверенная в установленном порядке копия правового акта органа о принятии сотрудника на учет для получения единовременной выплаты или о снятии с учета направляется в уполномоченное подразделение в недельный срок с даты принятия соответствующего решения.

18. Выписка из правового акта органа о принятии сотрудника на учет для получения единовременной выплаты направляется или выдается сотруднику, в отношении которого принято соответствующее решение, в недельный срок с даты принятия этого решения.

19. Сотрудник снимается с учета для получения единовременной выплаты:

а) по личному заявлению, подаваемому в письменной форме на имя руководителя органа;

б) в случае изменения (улучшения) жилищных условий, в результате которого утрачиваются основания получения единовременной выплаты;

в) в случае реализации сотрудником права на получение единовременной выплаты;

г) в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для принятия сотрудника на учет для получения единовременной выплаты (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у сотрудника права на принятие на такой учет);

д) в случае увольнения сотрудника со службы (за исключением увольнения со службы по основаниям, дающим право на получение пенсии).

20. Сведения о сотруднике, принятом на учет для получения единовременной выплаты, заносятся в книгу учета в порядке очередности с учетом стажа службы сотрудника и даты подачи заявления.

21. Книга учета ведется комиссией и является документом строгой отчетности. Изменения, вносимые в книгу учета, заверяются печатью и подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за ведение книги учета.

22. На каждого сотрудника, принятого на учет для получения единовременной выплаты, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и документы, представленные в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

23. В случае изменения жилищных условий, на основании которых сотрудник принимался на учет для получения единовременной выплаты, он представляет в комиссию документы, подтверждающие такие изменения.

24. Если основания для получения сотрудником единовременной выплаты утрачены, комиссия принимает решение о снятии сотрудника с учета. Соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день принятия правового акта.

25. Уполномоченное подразделение формирует и ведет базу данных о лицах, принятых на учет для получения единовременной выплаты, а также снятых с такого учета (далее - база данных), на основании информации, представляемой органами вместе с копиями правовых актов, указанных в пункте 17 настоящих Правил. Информация, содержащаяся в базе данных, представляется ежегодно в Министерство финансов Российской Федерации.

26. В целях проверки сведений, содержащихся в базе данных, Министерство внутренних дел Российской Федерации и органы могут направлять запросы в федеральные государственные органы, а также государственные органы субъектов Российской Федерации для получения информации, необходимой для предоставления единовременной выплаты.

Федеральные государственные органы и государственные органы субъектов Российской Федерации представляют необходимую информацию в 10-дневный срок со дня получения запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

III. Определение размера единовременной выплаты

27. Расчет размера единовременной выплаты осуществляется органом исходя из нормы предоставления площади жилого помещения, установленной статьей 7 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", по следующей формуле:

$$Р = О \times С \times Кп \times Кс,$$

где:

О - общая площадь жилого помещения;

С - размер средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, определяемый в установленном порядке уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

Кп - поправочный коэффициент размера средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья с учетом места прохождения федеральным государственным гражданским служащим государственной гражданской службы Российской Федерации, определяемый Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63. В отношении сотрудников этот коэффициент применяется с учетом места прохождения ими службы;

Кс - поправочный коэффициент размера предоставляемой единовременной выплаты с учетом общей продолжительности службы, определяемый в соответствии с пунктом 30 настоящих Правил.

Общая площадь жилого помещения определяется по формуле:

$$О = Н + Д - Л,$$

где:

Н - норматив общей площади жилого помещения;

Д - размер дополнительной общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 28 настоящих Правил;

Л - сумма общей площади жилых помещений, принадлежащих сотруднику и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма.

28. При расчете размера единовременной выплаты учитывается право на дополнительную площадь жилого помещения, предоставляемую в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. При наличии права на дополнительную площадь жилого помещения по нескольким основаниям размер дополнительной площади определяется по одному из оснований.

29. В случае если сотрудник имеет жилые помещения, принадлежащие ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые им и (или) членами его семьи по договору социального найма, для расчета размера единовременной выплаты размер общей площади жилого помещения рассчитывается как разница между нормой предоставления общей площади жилого помещения и общей площадью указанных жилых помещений. Указанное положение не распространяется на случаи, предусмотренные пунктами 3 - 5 и 7 части 2 статьи 4 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

30. При расчете размера единовременной выплаты применяется поправочный коэффициент с учетом общей продолжительности службы сотрудника в следующих размерах:

а) от 11 до 12 лет - 1,05;

б) от 12 до 13 лет -1,1;

в) от 13 до 14 лет - 1,15;

г) от 14 до 15 лет - 1,2;

д) от 15 до 20 лет - 1,25;

е) 20 лет общей продолжительности службы и более - поправочный коэффициент 1,25 увеличивается на 0,05 за каждый год службы, но составляет не более 1,5.

IV. Порядок предоставления единовременной выплаты

31. Единовременная выплата предоставляется сотрудникам в порядке очередности принятия на учет.

32. Для перечисления единовременной выплаты сотрудник представляет в уполномоченное подразделение заявление о перечислении средств с указанием реквизитов банковского счета.

33. Единовременная выплата считается предоставленной сотруднику с даты ее перечисления на банковский счет сотрудника.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации

КНИГА УЧЕТА

сотрудников органов внутренних дел, принятых на учет для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения

_____

(наименование органа внутренних дел)

Начата 20 г.
Окончена 20 г.

№ п\п	Ф.И.О. сотрудника, членов его семьи и родителей, год рождения, степень родства	Специальное звание, должность, подразделение	Стаж службы в органах внутренних дел	Дата принятия на учет (номер, дата правового акта, утверждающего решение о принятии на учет)	Жилищные условия (кв. метров)			Потребность семьи в жилплощади (кв. метров)	Решение о предоставлении единовременной социальной выплаты (номер и дата правового акта)	Размер единовременной социальной выплаты (тыс. рублей)	Отметка о перечислении единовременной социальной выплаты (номер и дата платежного документа)	Отметка о снятии с учета (номер и дата правового акта)	Примечание
					обеспеченность общей площадью жилого помещения (всего)	на 1 члена семьи	наличие в собственности других жилых помещений, кроме того, где зарегистрирован (общая площадь)						

_____