

О ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЕ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СОТРУДНИКАМ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

ПРАВОВАЯ ОСНОВА

1. Федеральный закон РФ от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 4, 7).

2. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. № 1223 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации»

3. Приказ МВД России от 30 марта 2012 г. № 207 «О порядке 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».

4. Письмо МВД России от 02.04.2012 г. №1/2551 «О направлении методических рекомендаций».

Единовременная социальная выплата предоставляется 1 раз за весь период службы сотрудникам, имеющим стаж в ОВД не менее 10 лет в календарном исчислении (с учетом совместно проживающих с ними членами их семьи) и отвечающим требованиям указанным в законе, для приобретения или строительства жилого помещения.

Единовременная выплата предоставляется сотрудникам в порядке очередности принятия на учет.

КТО ИМЕЕТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ?

1. Сотрудник **не являющийся** нанимателем жилого помещения по договору **социального найма** или **членом семьи нанимателя** жилого помещения по договору **социального найма**.

2. Сотрудник не являющийся **собственником** жилого помещения или **членом семьи собственника** жилого помещения.

3. Сотрудник являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма и обеспеченный общей площадью жилого помещения на одного члена семьи **менее 15 квадратных метров**.

4. Сотрудник являющийся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и обеспеченный общей площадью жилого помещения на одного члена семьи **менее 15 квадратных метров**.

5. Сотрудник проживающий в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

6. Сотрудник являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма.

7. Сотрудник являющийся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеет иного жилого помещения, принадлежащего на праве собственности.

8. Сотрудник проживающий в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

9. Сотрудник проживающий в общежитии.

10. Сотрудник проживающий в смежной изолированной комнате либо в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более независимо от размеров занимаемого жилого помещения, в том числе если в состав семьи входят родители и постоянно проживающие с сотрудником и зарегистрированные по его месту жительства совершеннолетние дети, состоящие в браке.

КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ?

Порядок и условия предоставления единовременной социальной выплаты определяются постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. № 1223 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации».

Сотрудник принимается на учет для получения единовременной выплаты на основании его заявления на имя начальника училища в котором указывается, что по прежним местам службы единовременная выплата не предоставлялась.

К заявлению прилагаются:

- копия финансового лицевого счета, справка (акт) 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);

- копии паспорта сотрудника и паспортов членов его семьи;

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

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

- справка с места учебы ребенка – для детей в возрасте от 18 до 23 лет обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

- справка о стаже службы сотрудника в органах внутренних дел в календарном исчислении с указанием места дислокации подразделения, в котором он проходит службу согласно штатному расписанию;

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

- копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случае, если такое право предусмотрено законодательством РФ).

- выписка из протокола заседания жилищно-бытовой комиссии о постановке на учет – для лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 марта 2005 г.

Копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством РФ или

представлены с предъявлением подлинников документов.

КУДА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ЗАЯВЛЕНИЕ И ПРИЛОЖЕННЫЕ К НИМУ ДОКУМЕНТЫ?

Для рассмотрения заявлений сотрудников училища и принятия сотрудников училища на учет для получения единовременной выплаты приказом по училищу образована комиссия по предоставлению единовременной выплаты сотрудникам. Заявление с прилагающимися к нему документами сотрудники училища предоставляют секретарю комиссии.

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.

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.

ИЗ КАКОЙ НОРМЫ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ РАССЧИТЫВАЕТСЯ РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ?

Расчет размера единовременной выплаты осуществляется комиссией исходя из нормы предоставления площади жилого помещения, установленной ст. 7 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Норма предоставления площади жилого помещения в собственность или по договору социального найма составляет:

- 1) 33 квадратных метра общей площади жилого помещения - на одного человека;

- 2) 42 квадратных метра общей площади жилого помещения - на семью из двух человек;

- 3) 18 квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи - на семью из трех и более человек.

Сотрудники, имеющие специальное звание полковника внутренней службы и выше, а также сотрудники, имеющие ученые степени или ученые звания, имеют право на дополнительную площадь жилого помещения размером 20 квадратных метров. При определении размера единовременной социальной выплаты указанным сотрудникам

учитывается дополнительная площадь жилого помещения размером 15 квадратных метров.

С учетом конструктивных и технических параметров многоквартирного или жилого дома размер общей площади жилых помещений, может превышать размер общей площади жилых помещений но не более чем на 9 квадратных метров общей площади жилого помещения.

КАК РАССЧИТЫВАЕТСЯ РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ?

Расчет размера единовременной выплаты осуществляется по следующей формуле:

$$P = O \times C \times Kп \times Kс,$$

где:

О - общая площадь жилого помещения;

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

Кп - поправочный коэффициент размера средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья с учетом места прохождения сотрудником службы, определяемый Министерством здравоохранения и социального развития РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27 января 2009 г. № 63.

Кс - поправочный коэффициент размера предоставляемой единовременной выплаты с учетом общей продолжительности службы.

Общая площадь жилого помещения определяется по формуле:

$$O = H + Д - Л,$$

где:

Н - норматив общей площади жилого помещения;

Д - размер дополнительной общей площади жилого помещения;

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.

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

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.

В КАКИХ СЛУЧАЯХ СОТРУДНИК СНИМАЕТСЯ С УЧЕТА?

Сотрудник снимается с учета для получения единовременной выплаты:

а) по личному заявлению, подаваемому в письменной форме на имя начальника училища;

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).

ЧТО НЕ СЛЕДУЕТ ДЕЛАТЬ СОТРУДНИКУ?

Совершать действия, влекущие ухудшение жилищных условий для того чтобы быть принятым на учет для получения единовременной социальной выплаты.

К 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, имеющих в собственности сотрудника и совместно с ним проживающих членов его семьи.

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.

КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ?

Информация о сотрудниках, принятых на учет, а также снятых с учета, вносится в базу данных о лицах, состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, а также снятых с данного учета в недельный срок с даты принятия соответствующего решения комиссией училища.

Расчет единовременной выплаты производится комиссией училища. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол с распоряжением направляются ДТ МВД России. Уполномоченное подразделение ДТ МВД России выносит на рассмотрение комиссии МВД России по предоставлению единовременной выплаты сотрудникам утвержденный протокол училища.

Решение Комиссии МВД России о наличии правовых оснований для предоставления единовременной выплаты оформляется протоколом, в котором указывается сумма единовременной выплаты сотруднику училища.

ДТ МВД России осуществляет подготовку проекта распоряжения МВД России, утверждающего протокол Комиссии МВД России.

Выписка из распоряжения МВД России в течение 10 рабочих дней направляется в училище.

ДТ МВД России на основании изданных распоряжений МВД России направляет в ФЭД МВД России ведомость по распределению лимитов бюджетных обязательств по бюджетополучателям (функции распорядителя по отношению к которым осуществляет ФЭД МВД России) в соответствии с данными распоряжениями.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств Комиссия запрашивает от сотрудника заявление с указанием реквизитов банковского счета. Сотрудник в кратчайшие сроки предоставляет соответствующее заявление с приложением копии договора, заключенного им с

банком об открытии банковского счета на свое имя. После этого Комиссия в течение 5 рабочих дней представляет указанные документы в подразделение финансового обеспечения органа для перечисления сотруднику денежных средств. Орган перечисляет денежные средства сотруднику в течение 5 рабочих дней.

С даты перечисления единовременной выплаты на банковский счет сотрудника она считается предоставленной.