Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте России 13 февраля 2015 г. N 36001

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ

ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ

ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ПРИКАЗ

от 14 января 2015 г. N 6

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ В МЧС РОССИИ КОМИССИЙ

ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОТРУДНИКАМ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ И В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ

И ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УВОЛЕННЫМ СО СЛУЖБЫ

ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3277j4O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801D1D61631133E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3277j6O) Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. N 369 "О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации" <1> приказываю:

--------------------------------

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 18, ст. 2269; 2014, N 14, ст. 1627, N 29, ст. 4156.

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P43) формирования и работы в МЧС России комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - сотрудники (граждане)), единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения.

2. Установить, что сотрудники (граждане), принятые на учет для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее - учет) до вступления в силу настоящего приказа, признаются состоящими на учете по месту прохождения службы с даты принятия от сотрудников (граждан) заявлений и прилагаемых к ним документов для постановки их на учет.

3. Признать утратившим силу [приказ](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801F1F63651533E437A2F3AE7479j9O) МЧС России от 09.09.2013 N 594 "Об утверждении Порядка формирования и работы в МЧС России комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 ноября 2013 г., регистрационный N 30353).

Министр

В.А.ПУЧКОВ

Утвержден

приказом МЧС России

от 14.01.2015 N 6

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ В МЧС РОССИИ КОМИССИЙ

ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОТРУДНИКАМ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ И В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ

И ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УВОЛЕННЫМ СО СЛУЖБЫ

ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3277j4O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования и работы в МЧС России комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее - Порядок) разработан в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801D1D61631133E437A2F3AE7479j9O) Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. N 369 "О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации" <1> (далее - Постановление) и определяет правила формирования и работы в МЧС России комиссий по рассмотрению вопросов предоставления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, членам их семей и гражданам Российской Федерации, уволенным со службы из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - сотрудники (граждане)), единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее - комиссия, комиссии соответственно).

--------------------------------

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 18, ст. 2269; 2014, N 14, ст. 1627, N 29, ст. 4156.

2. Комиссии являются постоянно действующими коллегиальными органами, созданными в целях рассмотрения вопросов предоставления сотрудникам (гражданам) единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (далее - единовременная социальная выплата).

3. В своей деятельности комиссии руководствуются [Правилами](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801D1D61631133E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3377j5O) предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам, проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, утвержденными Постановлением (далее - Правила), настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Правила формирования комиссий

4. В целях своевременного, полного и объективного рассмотрения вопросов предоставления сотрудникам (гражданам) единовременной социальной выплаты создаются следующие комиссии:

в Главном управлении МЧС России по г. Москве - для учета сотрудников ФПС, проходящих службу в центральном аппарате МЧС России и Главном управлении МЧС России по г. Москве и подчиненных ему учреждениях;

в Центральном региональном центре по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Центральный региональный центр МЧС России) - для учета сотрудников ФПС, проходящих службу в Центральном региональном центре МЧС России, подчиненных ему учреждениях, учреждениях и организациях МЧС России центрального подчинения;

в региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - региональные центры МЧС России) - для учета сотрудников ФПС, проходящих службу в региональных центрах МЧС России и подчиненных им учреждениях;

в главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации - для учета сотрудников ФПС, проходящих службу в главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации и подчиненных им учреждениях;

в образовательных организациях высшего образования МЧС России - для учета сотрудников ФПС, проходящих службу в образовательных организациях высшего образования МЧС России и их филиалах;

в Специальном управлении федеральной противопожарной службы N 3 МЧС России - для учета сотрудников ФПС, проходящих службу в специальных управлениях федеральной противопожарной службы МЧС России.

(п. 4 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3277j8O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

5. Персональный состав комиссий утверждается начальниками Главного управления МЧС России по г. Москве, Центрального регионального центра МЧС России, региональных центров МЧС России, главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации, образовательных организаций высшего образования МЧС России, Специального управления федеральной противопожарной службы N 3 МЧС России (далее - территориальные органы, организации и учреждения МЧС России) соответственно.

Комиссии возглавляют первые заместители либо заместители начальников территориальных органов, организаций и учреждений МЧС России соответственно.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за ее работу, а также председательствует на ее заседаниях, определяет дату и время проведения заседаний, дает поручения членам комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

Во время отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии исполнение его обязанностей возлагается на члена комиссии в соответствии с приказом руководителя территориального органа МЧС России.

(п. 5 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3377j6O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

6. Состав комиссий формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Правила работы комиссий

7. Комиссии осуществляют следующие функции:

принимают решения о постановке или об отказе в постановке на учет сотрудника (гражданина) для получения единовременной социальной выплаты по одному из условий, определенных [частью 3 статьи 4](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67831A1B6E621B33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5E3377j9O) Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" <1> (далее - Федеральный закон);

--------------------------------

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (ч. I), ст. 7608; 2013, N 27, ст. 3477, N 49 (ч. VII), ст. 6351; 2014, N 26 (ч. I), ст. 3403, N 45, ст. 6152.

проверяют при решении вопроса о постановке сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты на основании документов, представленных сотрудником (гражданином), наличие условий, необходимых для постановки на учет;

принимают решения о снятии сотрудника (гражданина) с учета для получения единовременной социальной выплаты по одному из условий, определенных [Правилами](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801D1D61631133E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3377j5O);

принимают решения о предоставлении сотруднику (гражданину) единовременной социальной выплаты.

8. Комиссии в целях выполнения возложенных на них функций осуществляют следующие полномочия:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3077j5O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

рассматривают заявления сотрудников (граждан) о постановке на учет для получения единовременной социальной выплаты, которые должны содержать сведения о совместно проживающих с ними членах их семей, а также о лицах, членами семьи которых являются сотрудники в соответствии со [статьями 31](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67831A1A66651733E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5D3177j8O) и [69](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67831A1A66651733E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5B3477j3O) Жилищного кодекса Российской Федерации <1>, и информацию о получении (неполучении) в иных местах прохождения службы единовременной выплаты (субсидии) (далее - заявления) в соответствии с рекомендуемым образцом согласно [приложению N 1](#P194) к настоящему Порядку и прилагаемые к ним документы;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3077j4O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

--------------------------------

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 10, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 13, N 1 (ч. I), ст. 14, N 1 (ч. I), ст. 21, N 43, ст. 5084; 2008, N 17, ст. 1756, N 20, ст. 2251, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776, N 39, ст. 4542, N 48, ст. 5711, N 51, ст. 6153; 2010, N 19, ст. 2278, N 31, ст. 4206, N 49, ст. 6424; 2011, N 23, ст. 3263, N 30 (ч. I), ст. 4590, N 49 (ч. I), ст. 7027, N 49 (ч. I), ст. 7061, N 50, ст. 7343, N 50, ст. 7359; 2012, N 10, ст. 1163, N 14, ст. 1552, N 24, ст. 3072, N 26, ст. 3446, N 27, ст. 3587, N 31, ст. 4322, N 53 (ч. I), ст. 7596; 2013, N 14, ст. 1646, N 27, ст. 3477, N 52 (часть I), ст. 6982; 2014, N 23, ст. 2937, N 26 (часть I), ст. 3388, N 26 (часть I), ст. 3406, N 30 (часть I), ст. 4218, N 30 (часть I), ст. 4256, N 30 (часть I), ст. 4264.

регистрируют заявления сотрудников (граждан) и прилагаемые к ним документы в журнале регистрации заявлений и документов, представленных сотрудниками (гражданами) для постановки на учет для получения единовременной социальной выплаты (далее - Журнал регистрации), оформляемом в соответствии с рекомендуемым образцом согласно [приложению N 2](#P405) к настоящему Порядку;

выдают сотрудникам (гражданам) справки о приеме от них заявлений и документов, необходимых для постановки на учет для получения единовременной социальной выплаты, оформляемые в соответствии с рекомендуемым образцом согласно [приложению N 3](#P458) к настоящему Порядку;

ведут книгу учета сотрудников (граждан), поставленных на учет (снятых с учета) для получения единовременной социальной выплаты (далее - Книга учета), оформляемую в соответствии с рекомендуемым образцом согласно [приложению N 4](#P507) к настоящему Порядку;

информируют членов комиссий о дате, времени и месте проведения заседаний комиссий;

готовят и оформляют протоколы заседаний комиссий, готовят проекты решений о предоставлении единовременной социальной выплаты;

вносят данные о сотруднике (гражданине), поставленном на учет (снятом с учета) для получения единовременной социальной выплаты, в информационно-аналитическую систему "Жилье МЧС России" в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

направляют сотрудникам (гражданам) выписки из протоколов заседаний комиссий о постановке (снятии) с учета для получения единовременной социальной выплаты в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения;

направляют сотрудникам (гражданам) выписки из приказов о предоставлении единовременной социальной выплаты в течение 1 месяца со дня подписания приказов;

ежегодно, до 1 февраля, а также при подготовке предложений о предоставлении единовременной социальной выплаты, проводят уточнение сведений о сотрудниках (гражданах), состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты, с внесением соответствующих изменений в Книгу учета и учетные дела сотрудников (граждан);

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3077j7O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3077j6O) МЧС России от 16.05.2016 N 266;

осуществляют подготовку информации о сотрудниках (гражданах), состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты, снятии их с указанного учета ежегодно, до 10 февраля года, следующего за отчетным, и представление в установленном порядке в МЧС России для последующего направления в Министерство финансов Российской Федерации;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3077j9O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

абзацы четырнадцатый - пятнадцатый исключены. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3077j6O) МЧС России от 16.05.2016 N 266.

9. Книга учета заполняется по очередности исходя из даты принятия сотрудников (граждан) на учет по дате регистрации заявлений в Журнале регистрации.

Датой принятия сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты считается дата регистрации рапорта (заявления) и приложенных к нему документов структурными подразделениями территориальных органов, организаций и учреждений МЧС России, на которые возложены функции по ведению делопроизводства.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3077j8O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

Сотрудники (граждане), поставленные на учет в один и тот же день, указываются в Книге учета по алфавиту.

10. На каждого сотрудника (гражданина), состоящего на учете для получения единовременной социальной выплаты, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и документы, представленные сотрудником (гражданином), заверенные выписки из протоколов заседаний комиссий о постановке на учет (снятии с учета) для получения единовременной социальной выплаты, копии решений о предоставлении единовременной социальной выплаты в отношении сотрудника (гражданина).

Учетному делу присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру заявления сотрудника (гражданина) в Книге учета.

Учетные дела сотрудников (граждан) хранятся в структурных подразделениях территориальных органов, организаций и учреждений МЧС России, на которые возложены функции по ведению делопроизводства.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3177j0O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

11. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания комиссий считаются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей их членов.

12. Решения комиссий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссий.

Абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3177j2O) МЧС России от 16.05.2016 N 266.

13. Комиссии рассматривают заявления и документы сотрудников (граждан) на заседании комиссий и принимают в 3-месячный срок со дня подачи сотрудником (гражданином) заявления решение о постановке сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты, об отказе в постановке на учет или снятия с учета для получения единовременной социальной выплаты.

14. Отказ в постановке сотрудника (гражданина) на учет допускается в случаях, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для постановки сотрудника (гражданина) на учет для получения единовременной социальной выплаты.

15. Решения комиссии фиксируются в протоколе, подписываются всеми присутствующими на заседании комиссии членами и утверждаются начальниками территориальных органов, организаций и учреждений МЧС России.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3177j5O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

16. В решении о постановке сотрудника (гражданина) на учет (снятии с учета и отказе в постановке на учет) указывается:

а) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) сотрудника (гражданина);

б) число, месяц, год и место рождения;

в) замещаемая сотрудником должность (с указанием специального звания), место прохождения службы;

г) общая продолжительность службы сотрудника (гражданина) в календарном исчислении;

д) наименование субъекта Российской Федерации, на территории которого сотрудник (гражданин) проходит (проходил) службу;

е) количество членов семьи, совместно проживающих с сотрудником (гражданином);

ж) условия, в соответствии с которыми сотрудник (гражданин) поставлен на учет (указывается соответствующий [пункт части 3 статьи 4](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67831A1B6E621B33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5E3377j9O) Федерального закона), либо основание снятия с такого учета (указывается соответствующий подпункт пункта 15 Правил);

з) дата постановки на учет (снятия с учета);

и) размер выделенной единовременной социальной выплаты (в случае снятия с учета в связи с предоставлением единовременной социальной выплаты);

к) право сотрудника (гражданина) на дополнительную площадь жилого помещения.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3177j7O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

17. Единовременная социальная выплата предоставляется сотрудникам (гражданам) в порядке очередности принятия их на учет.

Сотрудникам, имеющим трех и более совместно проживающих с ними детей, единовременная социальная выплата в текущем году предоставляется ранее принятых в том же году на учет для получения единовременной социальной выплаты сотрудников.

В случае гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, единовременная социальная выплата предоставляется в равных частях обратившимся за ее получением, совместно проживавшим с погибшим (умершим) сотрудником членам его семьи не позднее 1 года со дня гибели (смерти) сотрудника.

Общая площадь жилого помещения, принимаемая к расчету единовременной социальной выплаты, подлежащей в указанном случае делению между членами семьи погибшего (умершего) сотрудника, определяется исходя из условий и количества совместно проживавших с сотрудником членов его семьи, включая погибшего (умершего) сотрудника, на день, предшествующий дню гибели (смерти) сотрудника.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3677j6O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

18. Решение о предоставлении сотруднику (гражданину) единовременной социальной выплаты утверждается приказом начальника территориального органа, организации и учреждения МЧС России, где указывается:

а) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) сотрудника (гражданина);

б) число, месяц, год и место рождения;

в) замещаемая сотрудником должность (с указанием специального звания), место прохождения службы;

г) право сотрудника (гражданина) на дополнительную площадь жилого помещения;

д) размер выделяемой единовременной социальной выплаты.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3777j0O) МЧС России от 16.05.2016 N 266)

[19](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801313606B1A33E437A2F3AE7499AA405B94AA6A2FCA5F3777j6O). В случае несогласия с принятыми комиссиями решениями сотрудники (граждане) вправе обжаловать их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку формирования и работы

в МЧС России комиссий по рассмотрению

вопросов предоставления сотрудникам

федеральной противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы и в случаях, установленных

законодательством Российской

Федерации, членам их семей

и гражданам Российской Федерации,

уволенным со службы из федеральной

противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы, единовременной социальной

выплаты для приобретения

или строительства жилого помещения

рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование комиссии)

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальное звание, Ф.И.О.)

проживающего

(зарегистрированного)

по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, почтовый адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронный адрес)

Заявление

Прошу поставить на учет для получения единовременной социальной

выплаты на приобретение или строительство жилого помещения меня и членов

моей семьи.

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

дети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

Место прохождения службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам

социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности мне и членам

моей семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Паспорт (свидетельство о рождении), серия, номер, кем и когда выдан | Почтовый адрес | Вид имущества, площадь, кв. м | Основание пользования (договор социального найма, документ, подтверждающий право собственности), дата и реквизиты договора |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Денежные средства на приобретение или строительство жилых помещений,

субсидии в виде безвозмездной финансовой помощи или государственные

жилищные сертификаты мною и членами моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получались, не получались -

указать нужное)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществившего выплату (в случае получения

денежных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или безвозмездной финансовой помощи), дата и сумма выплаты

или наименование органа, выдавшего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный жилищный сертификат (в случае

получения этого сертификата),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

серия и номер государственного жилищного сертификата - указать нужное)

Сведения об участии в приватизации жилых помещений мной и членами моей

семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Паспорт (свидетельство о рождении), серия, номер, кем и когда выдан | Почтовый адрес | Вид имущества, площадь, кв. м | Дата и реквизиты договора о передаче жилья в собственность |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

Сведения о ранее занимаемых жилых помещениях по договорам социального

найма и (или) сведения о владении ранее жилыми помещениями на праве

собственности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Паспорт (свидетельство о рождении), серия, номер, кем и когда выдан | Почтовый адрес | Вид имущества, площадь, кв. м | Основание пользования (договор социального найма, документ, подтверждающий право собственности), дата и реквизиты договора | Действия, совершенные с ранее занимаемыми жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанных действий |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений

подтверждаем (за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи

подпись ставится их законным представителем). Даем согласие на проведение

проверки представленных сведений в федеральных органах исполнительной

власти, включая Федеральную налоговую службу и Федеральную миграционную

службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и

картографии, а также согласие на обработку персональных данных.

В случае изменения представляемых сведений обязуемся в течение 5 дней

направить измененные сведения.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника, Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись совершеннолетнего члена семьи, Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись совершеннолетнего члена семьи, Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись совершеннолетнего члена семьи, Ф.И.О.)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(специальное звание, Ф.И.О. сотрудника)

предупрежден о возможности снятия с учета в случае выявления

в представленных документах сведений, не соответствующих действительности

и послуживших основанием для принятия на учет.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника, Ф.И.О.)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о правах на дополнительные

социальные гарантии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по жилищному обеспечению, о планируемых дате и основании увольнения

со службы и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан) | Количество листов | Примечание |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку формирования и работы

в МЧС России комиссий по рассмотрению

вопросов предоставления сотрудникам

федеральной противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы и в случаях, установленных

законодательством Российской

Федерации, членам их семей

и гражданам Российской Федерации,

уволенным со службы из федеральной

противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы, единовременной социальной

выплаты для приобретения

или строительства жилого помещения

рекомендуемый образец

Журнал регистрации

заявлений и документов, представленных сотрудниками

(гражданами) для постановки на учет для получения

единовременной социальной выплаты для приобретения

или строительства жилого помещения

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество, должность сотрудника (гражданина) | Дата регистрации заявления с необходимыми документами | Адрес места жительства и контактные телефоны сотрудника (гражданина) | Отметка о выдаче справки о приеме заявления и документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку формирования и работы

в МЧС России комиссий по рассмотрению

вопросов предоставления сотрудникам

федеральной противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы и в случаях, установленных

законодательством Российской

Федерации, членам их семей

и гражданам Российской Федерации,

уволенным со службы из федеральной

противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы, единовременной социальной

выплаты для приобретения

или строительства жилого помещения

рекомендуемый образец

Справка

о приеме от сотрудника (гражданина) заявления

и документов, необходимых для постановки на учет

для получения единовременной социальной выплаты

на приобретение или строительство

жилого помещения

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в том, что документы, необходимые при рассмотрении вопроса о принятии на

учет для получения единовременной социальной выплаты на приобретение или

строительство жилого помещения в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=4BFE10262135D71920C5883113604C67801D1D61631133E437A2F3AE7479j9O)

Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. N 369 "О

предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или

строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов

уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы

Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов

Российской Федерации", приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 4

к Порядку формирования и работы

в МЧС России комиссий по рассмотрению

вопросов предоставления сотрудникам

федеральной противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы и в случаях, установленных

законодательством Российской

Федерации, членам их семей

и гражданам Российской Федерации,

уволенным со службы из федеральной

противопожарной службы

Государственной противопожарной

службы, единовременной социальной

выплаты для приобретения

или строительства жилого помещения

рекомендуемый образец

Книга учета

сотрудников (граждан), поставленных на учет (снятых

с учета) для получения единовременной социальной выплаты

для приобретения или строительства

жилого помещения

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Число, месяц, год постановки на учет (дата, номер решения о постановке сотрудника (гражданина) на учет | Ф.И.О. сотрудника (гражданина) | Члены семьи, зарегистрированные и проживающие совместно с сотрудником (гражданином), в т.ч. лица, членом семьи которых является сотрудник (гражданин) (Ф.И.О., степень родства) | Общая продолжительность службы сотрудника (гражданина) согласно справке кадрового подразделения (лет, месяцев) | Жилищные условия сотрудника (гражданина) и членов его семьи на дату постановки на учет | | | Решение о предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (дата, номер) | Размер единоверной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (тыс. руб.) | Отметка о перечислении единовременной социальной выплаты (дата, номер выписки из лицевого счета, выданной территориальным органом Федерального казначейства) | Дата, номер решения о снятии сотрудника (гражданина) с учета |
| обеспеченность общей площадью по месту регистрации (кв. метров) | наличие в собственности других жилых помещений, кроме тех, где зарегистрированы (кв. метров) | обеспеченность общей площадью на одного члена семьи (кв. метров) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |