

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.05.2022г.

г. Иркутск

№ 55/06

Об изменении состава Жилищной
комиссии ИНЦ СО РАН

В целях решения вопросов, связанных с обеспечением жильем и
улучшением жилищных условий работников ИНЦ СО РАН,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить следующий состав Жилищной комиссии ИНЦ СО РАН:
Председатель комиссии – Щербак В.П., заместитель директора по общим
вопросам.

Заместитель председателя комиссии – Курин Ю.Г., заместитель директора по
правовым и кадровым вопросам.

Секретарь комиссии – Невестенко Н.Л., специалист по управлению
документацией организации.

Члены Комиссии:

- Суботко О.В., главный специалист по персоналу;
- Уварова И.В., начальник отдела управления имущественным комплексом;
- Музалев С.П., заместитель главного инженера;
- Мазилкин С.А., председатель профкома ИНЦ СО РАН.

2. Комиссия руководствуется Положением о Жилищной комиссии
утвержденным Распоряжением от 10.07.2019 №55/04.

3. Распоряжение от 10.07.2019 № 55/04 считать утратившим силу.

4. Заведующей канцелярией Грибановой Л.Г. ознакомить с распоряжением,
указанных в нем лиц, под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Приложение: копия Положения о Жилищной комиссии утвержденное
Распоряжением от 10.07.2019 №55/04.

Директор, д.м.н.



К.А. Апарцин

Исполнитель:
Специалист по управлению
документацией организации



Н.Л. Невестенко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
финансовым вопросам



Н.Б. Кожевникова

Заместитель директора по правовым и
кадровым вопросам



Ю.Г. Курин

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Заместитель директора по
общим вопросам



В.П. Щербак

Заместитель директора по правовым и
кадровым вопросам



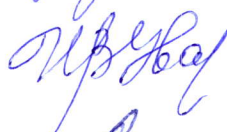
Ю.Г. Курин

Главный специалист по
персоналу



О.В. Суботко

Начальник отдела управления
имущественным комплексом



И.В. Уварова

Заместитель главного инженера



В.П. Музалев

Председатель профкома ИНЦ СО РАН



С.А. Мазилкин

Специалист по управлению
документацией организации



Н.Л. Невестенко

Утверждено
Распоряжением директора
ИНЦ СО РАН
от 10 июля 2019 г. № 55/04

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Иркутский научный центр
Сибирского отделения Российской академии наук

г. Иркутск
2019

1. Общие положения

1.1 Положение о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Положение) устанавливает компетенцию жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее - Комиссия), порядок ее формирования, осуществления деятельности, права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, «Порядком предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.09.2018 N 37н, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2018 N 69н "О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, социальных выплат на приобретение жилых помещений".

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативно - правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство), настоящим положением и иными нормативными актами Российской Федерации.

2. Цели комиссии

2.1 Комиссия образуется для рассмотрения:

2.1.1 Вопросы, связанных с предоставлением работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИНЦ СО РАН) жилых помещений (квартир, комнат в общежитии) специализированного жилищного фонда, находящихся в федеральной собственности закрепленных на праве оперативного управления за ИНЦ СО РАН.

2.1.2 Вопросы, связанных с предоставлением молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых федеральной целевой программы «Жилище».

2.1.3 Для решения вопросов, связанных с обеспечением жильем и улучшением жилищных условий работников ИНЦ СО РАН и сотрудников других научных институтов, расположенных в г. Иркутске.

3. Порядок формирования комиссии

4.8 Ведение и хранение собственной документации и протоколов своих заседаний.

5. Права и обязанности жилищной Комиссии

5.1 При осуществлении своих полномочий Комиссии вправе:

5.1.1 Принимать положительное или отрицательное решение по вынесенному на рассмотрение вопросу или заявлению;

5.1.2 Отложить принятие решения до предоставления необходимых документов, либо для дополнительного изучения вопроса;

5.1.3 Получать дополнительную информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения работников ИНЦ СО РАН, других научных институтов и рассматриваемого вопроса.

5.2 Комиссия обязана:

5.2.1 Мотивировать свои решения;

5.2.2 Обеспечивать гласность в своей работе;

5.2.3 Соблюдать сроки рассмотрения вопросов.

6. Порядок формирования списков работников ИНЦ СО РАН по всем видам жилищных программ, реализуемым в Министерстве и ИНЦ СО РАН

6.1 Для включения в список ИНЦ СО РАН по любым видам жилищных программ, реализуемым Министерством и ИНЦ СО РАН, работник ИНЦ СО РАН подает на имя директора ИНЦ СО РАН заявление.

6.2 Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении жилых помещений подают на имя директора ИНЦ СО РАН заявление с приложением:

6.2.1 Справка отдела кадров ИНЦ СО РАН, содержащая сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор;

6.2.2 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы;

6.2.3 Сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществляющих регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника и члена его семьи;

6.2.4 Выписка из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи;

6.2.5 Копия свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;

6.2.6 Копии паспортов работника и членов его семьи;

6.2.7 Письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в ходатайстве.

Копии документов предоставляться с одновременным представлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В заявлении указываются состав его семьи и те виды жилищных программ, в которых он и члены его семьи желают участвовать с целью улучшения жилищных условий.

6.3 Признание молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты осуществляется Комиссией на основании заявления о признании нуждающимся в получении социальной выплаты, поданного по месту работы молодого ученого (далее – заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении №1 к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2018 № 69н).

6.4 К заявлению прилагаются:

6.4.1 Копия документа, удостоверяющего личность молодого ученого, а также членов его семьи, проживающих совместно с ним (супруг, а также дети и родители молодого ученого, других родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане, признанные членами семьи молодого ученого, если они вселены в качестве членов семьи);

6.4.2 Копия документа, подтверждающего стаж работы в должностях научных работников не менее пяти лет;

6.4.3 Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени;

6.4.4 Копия свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке), копия свидетельства о расторжении брака (в случае его расторжения), а также копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей);

6.4.5 Выписка из домовой книги либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства), а также копии финансового лицевого счета или иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства);

6.4.6 Копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым молодым ученым (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, судебное решение о вселении и иные документы);

6.4.7 Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6.4.8 Заверенная организацией техническая инвентаризация выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией жилых помещений, занимаемых молодыми учеными;

6.4.9 Справка из бюро технической инвентаризации (или иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе

государственной регистрации, кадастра и картографии), содержащая сведения о наличии (отсутствии) прав собственности на объекты недвижимости у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с ним (с учетом всех изменений фамилии, имени, отчества (при наличии) по месту (местам) жительства заявителя и членов семьи;

6.4.10 Документы с предыдущих мест жительства за последние пять лет, указанных в подпунктах 6.4.5 и 6.4.6 настоящего пункта, в случае, если заявитель и члены его семьи, проживающие совместно с ним, зарегистрированы по новому месту жительства в жилом помещении менее пяти лет;

6.4.11 Экстерриториальные сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица-заявителя и членов его семьи, совместно с ним проживающих (с учетом всех изменений фамилии, имени, отчества), на имеющихся и имевшихся у них жилые помещения;

6.4.12 Копия заключения о признании помещения непригодным для постоянного проживания, предусмотренного Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 702; 2007, № 32, ст. 4152; 2013, № 15, ст. 1796; 2015, № 13, ст. 1949; № 13, ст. 1950, 2016, № 30, ст. 4914; № 32, ст. 5123; 2018, № 10, ст. 1514) (при наличии);

6.4.13 Справка об изменении фамилии, имени или отчества молодым ученым и (или) членом его семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества);

6.4.14 Копия документа о порядке пользования жилым помещением (договор, соглашение), в случае если молодой ученый ведет раздельное хозяйство с членами семьи на совместно занимаемой жилой площади;

6.4.15 Документ, подтверждающий наличие тяжелой формы хронического заболевания в соответствии с Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27154), в случае, если молодой ученый имеет в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (при наличии).

6.5 Копии документов, указанных в подпунктах 6.4.1, 6.4.3, 6.4.4, 6.4.6, 6.4.7, 6.4.12, 6.4.14 пункта 6.4 настоящего Положения, представляются с одновременным представлением подлинника или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6 Заявление регистрируется в день предоставления документов молодым ученым в книге учета заявлений о признании молодых ученых нуждающимися в получении социальной выплаты.

6.7 Молодому ученому выдается расписка о приеме документов с указанием их перечня, даты, и времени приема документов,

6.8 На каждого молодого ученого, признанного нуждающимся в получении социальной выплаты, заводится учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты.

6.9 Решение о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании принимаются по результатам рассмотрения Комиссией заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Положения, не позднее 30 рабочих дней со дня представления указанных документов и оформляется протоколом заседания комиссии научной организации. В случае отказа указываются основания, предусмотренные пунктом 6.11 настоящего Положения.

6.10 ИНЦ СО РАН не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании выдают соответствующее решение лично молодому ученому или направляют ему соответствующее решение заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.11 ИНЦ СО РАН отказывает в признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты в случаях:

6.11.1 непредоставления или неполного предоставления документов, указанных в пункте 6.4 настоящего Положения;

6.11.2 недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

6.11.3 если представленные документы не подтверждают право молодого ученого быть признанным нуждающимся в получении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечения жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», приведенных в приложении №2 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050, а также по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрания законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2008, №30, ст. 3616; 2014, №30, ст. 4218) для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

6.11.4 если не истек пятилетний срок с момента совершения действий, которые привели к ухудшению молодым ученым и (или) члена его семьи

жилищных условий, в результате которых молодой ученый может быть признан нуждающимся в получении социальной выплаты;

6.11.5 реализация ранее права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом.

6.12 Для участия работника в отдельных видах жилищных программ может потребоваться дополнительный перечень документов, прилагаемых к заявлению; диплом кандидата или доктора наук (программа социальных выплат для молодых ученых), справка об отсутствии земельного участка, предназначенного под жилищное строительство и т.п.

6.13 После принятия решения о постановке на учет работники ИНЦ СО РАН включаются в список работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями.

6.14 Сформированные списки работников ИНЦ СО РАН, нуждающихся в жилых помещениях, утверждаются приказом директора ИНЦ СО РАН и ежегодно до 31 декабря текущего года представляются по подчинённости в Управление делами Министерства науки и высшего образования РФ, Управления делами региональных отделений РАН и для учета нуждающихся, формирования потребностей в служебных жилых помещениях и подготовки предложений по их распределению.

6.15 Работники ИНЦ СО РАН состоят на соответствующем учете до предоставления служебного жилого помещения.

6.16 В случае смерти работника ИНЦ СО РАН, состоящего на учете, увольнения по достижении пенсионного возраста, по инвалидности в результате трудового увечья, за членами его семьи (за исключением совместно проживающих членов семьи, создавших собственные семьи), состоящими в трудовых отношениях с тем же работодателем, сохраняется право пребывания на учете.

6.17 Проводит перерегистрацию работников ИНЦ СО РАН, состоящих на учете ежегодно до 5 декабря текущего года.

6.18 Для прохождения перерегистрации ежегодно до 1 декабря работники ИНЦ СО РАН представляют документы, подтверждающие нуждаемость в обеспечении служебными жилыми помещениями. В случае изменения оснований, при которых граждане были приняты на учет, они подлежат обеспечению служебным жилым помещением в соответствии с изменившимися условиями, либо снятию с учета.

6.19 Комиссия вправе принять решение об отказе работнику ИНЦ СО РАН в участии в какой-либо жилищной программе по следующим основаниям:

6.19.1 Прекращение работником трудовых отношений с ИНЦ СО РАН;

6.19.2 Обеспечение жилым помещением (путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т. п.) в том числе, если гражданин, состоящий на учете, приобрел право пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя, собственника;

6.19.3 Получение жилищной субсидии или иных средств для улучшения жилищных условий за счет средств федерального бюджета;

6.19.4 Выявление в представленных работником документах сведений, не соответствующих действительности.

6.20 О снятии с учёта работник РАН уведомляется в письменном виде с указанием причин, послуживших основанием для снятия, или под роспись.

7. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии

7.1 Председатель Комиссии:

7.1.1 Руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль реализации возложенных на Комиссию функций;

7.1.2 Принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения;

7.1.3 Подписывает протоколы заседания Комиссии

7.1.4 Исполняет иные обязанности, предусмотренные положением о жилищной комиссии, утвержденным локальным актом ИНЦ СО РАН.

7.2 Заместитель председателя Комиссии

7.2.1 в отсутствие председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии.

7.3 Секретарь Комиссии:

7.3.1 Организует проведение заседания Комиссии;

7.3.2 Уведомляет членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;

7.3.3 Оформляет и подписывает протокол заседания Комиссии;

7.3.4 Принимает документы для постановки на учет;

7.3.5 Ведет учет;

7.3.6 Формирует и осуществляет хранение учетных дел;

7.3.7 Формирует и согласовывает списки работников, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями;

7.3.8 Представляет сформированные и утвержденные списки работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями, ежегодно до 31 декабря текущего года по подчинённости в Управление делами Министерства науки и высшего образования РФ, Управления делами региональных отделений РАН.

7.4 Члены Комиссии:

7.4.1 Обязаны принимать участие в заседаниях Комиссии;

7.4.2 Имеют право высказывать свои предложения, замечания;

7.4.3 В случае несогласия с решением Комиссии имеют право на запись своего мнения в протокол заседания Комиссии.

8. Порядок проведения заседания Комиссии

8.1 Заседание Комиссии проводится не позднее 20 дней со дня предоставления работником ИНЦ или сотрудником института заявления о

постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и всех необходимых документов.

8.2 Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - его заместитель.

8.3 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

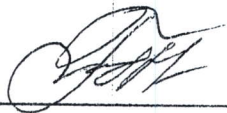
8.4 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8.5 Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания и хранятся вместе с рабочими материалами у секретаря Комиссии.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором ИНЦ СО РАН и действует до его отмены соответствующим распоряжением директора ИНЦ СО РАН.

9.2. В положение могут быть внесены изменения и дополнения по решению директора ИНЦ СО РАН принятому единолично либо по представлению председателя Комиссии.

Составил:  А.А. Турчанинова-Родина

СОГЛАСОВАНО:

Гл. бухгалтер



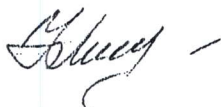
Е.В. Гороворкова

Начальник отдела по УИК



К.Г. Степанов

Нач. отдела кадров



Н.И. Михалёва