

Номер документа	Дата составления
215-к	12.11.2021

ПРИКАЗ

«Об объединении полномочий жилищных комиссий
ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2018 № 69н «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, социальных выплат на приобретение жилых помещений», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.09.2018 № 37н «О включении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными органами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных жилых помещений в центральном аппарате и территориальных органах министерства науки и высшего образования российской федерации, предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объединить полномочия ранее действующих жилищных комиссий (далее – комиссия).
2. Уточнить состав комиссии (приложение № 1).
3. Утвердить новую редакцию Положения о жилищной комиссии Федерального государственного автономного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (приложение № 2).
4. Считать утратившими силу приказ от 27.09.2019 № 145-к «О создании Жилищной комиссии ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» в части полномочий и состава комиссии.
5. Считать утратившим силу приказ от 18.08.2021 № 151-к «О создании жилищной комиссии ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) в части полномочий и состава комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на А.Ю. Афонаина

Руководитель
организации

генеральный директор
(должность)



(личная подпись)

А.А. Ишмухаметов
(расшифровка подписи)

**Состав
жилищной комиссии**

Председатель комиссии:

Первый заместитель генерального директора А.Ю. Афонин

Секретарь комиссии:

Ученый секретарь А.В. Белякова

Члены комиссии:

Руководитель финансово-экономического направления  Н.В. Белецкая

Руководитель научного направления учреждения Е.А. Ткаченко

Главный бухгалтер О.Е. Голетиани

Заместитель начальника управления персоналом А.И. Симакова

Начальник юридического отдела по внутреннему
правовому регулированию (от представительного
органа работников) М.Н. Шаробарова

Начальник юридического отдела по договорной работе
и учету федерального имущества А.Г. Кругликова

Приложение №__
к приказу
от «__» _____ 2021 № _____

СОГЛАСОВАНО

на заседании жилищной комиссии
Протокол от _____ № _____

Председатель

_____ А.Ю. Афонин

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
ФГАНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)
от «__» _____ 2021 г. № __

ПОЛОЖЕНИЕ

**о жилищной комиссии Федерального государственного автономного
научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и
разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)**

(Редакция № 3)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о жилищной комиссии Федерального государственного автономного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 сентября 2018 № 37н «О включении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными органами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных жилых помещений в центральном аппарате и территориальных органах министерства науки и высшего образования российской федерации, предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», Порядком признания молодых ученых организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, нуждающимся в получении социальной выплаты, утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 03 декабря 2018 № 69н «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, социальных выплат на приобретение жилых помещений».

1.2. Настоящее Положение устанавливает компетенцию, порядок образования, формирования состава и осуществления деятельности, а также определяет полномочия, права и обязанности председателя, секретаря и членов жилищной комиссии (далее – Комиссия) Федерального государственного автономного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее - Учреждение).

1.3. Комиссия образована для решения вопросов, связанных с обеспечением жильем работников Учреждения, нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в том числе:

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.09.2018 № 37н «О включении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными органами

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных жилых помещений в центральном аппарате и территориальных органах министерства науки и высшего образования российской федерации, предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2018 № 69н «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, социальных выплат на приобретение жилых помещений» и настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, справедливости, открытости и гласности и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

1.5. Решения Комиссии в виде, не нарушающем требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», являются общедоступными.

1.6. Комиссия является коллегиальным, совещательным, постоянно действующим органом Учреждения, осуществляющим свою деятельность безвозмездно, т.е. председатель, секретарь и члены Комиссии не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения в составе председателя комиссии (руководителя или заместителя руководителя Учреждения), секретаря Комиссии (секретарём Комиссии по должности является Ученый секретарь Учреждения) и членов комиссии - работников структурных подразделений Учреждения, а также работников, входящих в Представительный орган Учреждения.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.3. Число членов Комиссии, включая председателя и за исключением секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 7 (семи) человек.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. обеспечении контроля и гласности при решении жилищных вопросов работников Учреждения;

3.1.2. принятие на учет и формирование списков работников Учреждения, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.1.3. рассмотрение заявлений, жалоб работников по вопросам, связанным с реализацией законодательства в области жилищного учета;

3.1.4. иные задачи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Функциями Комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами являются:

3.2.1. рассмотрение заявлений о постановке на учет работников Учреждения, нуждающихся в улучшении жилищных условий: рассмотрение представляемых документов, подготовка решений по ним и ознакомление заявителей с решением Комиссии (о постановке на учет, об отказе в постановке на учет, а также о снятии с учета);

3.2.2. ведение списков и учет работников Учреждения, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.2.3. направление решений и соответствующих пакетов документов в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

3.2.4. ведение и хранение собственной документации и протоколов заседаний Комиссии.

3.2.5. публикация решений Комиссии и отчетов о ее деятельности на внутреннем сайте Учреждения в форме, не нарушающей требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ. ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Для решения поставленных задач Комиссия имеет право:

4.1.1. запрашивать в установленном порядке и получать от соответствующих организаций сведения и необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

4.1.2. разрабатывать предложения по отдельным проблемам, связанным с реализацией законодательства в области жилищного учета;

4.1.3. требовать предоставления необходимых документов и информации для рассмотрения вопроса о постановке на учет работников Учреждения, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в рамках реализации законодательства в области жилищного учета;

4.1.4. принимать положительное или отрицательное решение по вынесенному на рассмотрение вопросу или заявлению;

4.1.5. отложить принятие решения до предоставления необходимых документов, либо для дополнительного изучения вопроса;

4.1.6. запрашивать и получать в установленном порядке от работников Учреждения документы, подтверждающие обоснованность требований, изложенных в их обращении в Комиссию;

4.1.7. проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных работниками Учреждения;

4.1.8. разрабатывать и представлять на утверждение руководителю Учреждения или иному уполномоченному им лицу Учреждения, регламентирующие документы в рамках компетенции Комиссии.

4.2. При принятии решений по поставленным задачам Комиссия обязана:

4.2.1. мотивировать свои решения;

4.2.2. обеспечивать гласность в своей работе;

4.2.3. соблюдать сроки рассмотрения вопросов и заявлений.

4.3. Председатель Комиссии:

- 4.3.1. руководит деятельностью Комиссии и организует её работу;
- 4.3.2. назначает и ведет заседания Комиссии, определяет форму проведения заседания;
- 4.3.3. утверждает повестку дня заседания, дату, время и место проведения заседания;
- 4.3.4. подписывает протоколы заседаний и готовит ежегодные отчеты;
- 4.3.5. контролирует выполнение поставленных перед Комиссией задач;
- 4.3.6. дает поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам ее деятельности;
- 4.3.7. определяет состав приглашенных на заседание;
- 4.3.8. обеспечивает обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Комиссии при принятии решений, предоставляет слово докладчикам и содокладчикам по вопросам повестки дня заседания, подводит итоги обсуждения, объявляет принятые по вопросам решения.

4.4. Председатель Комиссии подписывает заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) представляемых в Комиссию документов требованиям законодательства Российской Федерации и нормативным правовым актам Министерства.

4.5. Секретарь Комиссии:

- 4.5.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- 4.5.2. не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информирует ее членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте его проведения, а также обеспечивает их необходимыми материалами;
- 4.5.3. ведет протокол заседания Комиссии, подписывает выписки из протокола заседания Комиссии;
- 4.5.4. осуществляет ведение делопроизводства Комиссии;
- 4.5.5. принимает заявления и документы работников и осуществляет их хранение в индивидуальных учетных папках;
- 4.5.6. осуществляет рабочее взаимодействие с жилищной комиссией Министерства, докладывает председателю Комиссии о необходимости подготовки срочного ответа по запросу Министерства;
- 4.5.7. осуществляет иную деятельность организационно-технического характера, необходимую для работы Комиссии;
- 4.5.8. Секретарь Комиссии готовит проект заключения о соответствии (несоответствии) представляемых в Комиссию документов требованиям законодательства Российской Федерации и нормативным правовым актам Министерства.

4.6. Члены Комиссии:

- 4.6.1. выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 4.6.2. при несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 4.6.3. проверяют сведения, содержащиеся в представленных документах, на предмет отсутствия противоречий и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и нормативным правовым актам Министерства;

4.7. На заседания Комиссии могут приглашаться представители иных организаций и органов государственной власти.

4.8. Работа Комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии (за исключением секретаря). Голос председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

4.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в форме совместного присутствия (очная форма) или в форме заочного голосования (путем заполнения бюллетеней). Заседания Комиссии в форме совместного присутствия могут проводиться с использованием технических средств аудио-и видеосвязи.

4.10. В случае невозможности принятия участия по уважительной причине в заседании, проводимом в форме совместного присутствия, член Комиссии вправе представить письменное мнение председателю Комиссии до даты проведения заседания. Письменное мнение члена Комиссии может содержать его позицию как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Комиссии прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.11. Письменное мнение должно содержать: фамилию, имя и отчество члена Комиссии, формулировку вопроса (проекта решения), позицию голосования («за», «против», «воздержался»); при необходимости мотивировку условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения), подпись члена Комиссии.

4.12. Представленное в письменной форме мнение члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии по уважительной причине, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, кроме случаев, когда письменное мнение не позволяет однозначно определить позицию члена Комиссии по соответствующему вопросу («за», «против» или «воздержался»).

4.13. Председатель Комиссии оглашает письменное мнение члена Комиссии, отсутствующего на заседании, до начала обсуждения и голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

4.14. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены Комиссии;
- повестка дня и принятое решение по каждому вопросу, с указанием количества голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;
- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым документам и материалам (при наличии).

4.16. Протокол заседания Комиссии оформляется в двухдневный срок и подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

4.17. Секретарь комиссии формирует комплекты прилагаемых к заявлениям документов на основе решения жилищной комиссии и направляет их с соответствующим заключением в жилищную комиссию Министерства.

5. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ СЕРТИФИКАТОВ ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

5.1. Основными критериями для постановки работника на учет в Комиссии в качестве нуждающегося в предоставлении государственных жилищных сертификатов или предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях, является отсутствие жилого помещения (жилья) у работника и членов его семьи по вышеуказанным основаниям (договор, собственность) или обеспеченность жилым помещением ниже указанного в настоящем Порядке норматива (учетная норма площади жилого помещения в Москве: менее 9 квадратных метров общей площади жилого помещения для проживающих в отдельных квартирах и жилых домах, или менее 10,2 квадратных метров общей площади жилого помещения для проживающих в коммунальных квартирах. Нормативы устанавливаются и изменяются органами власти города Москвы).

5.2. Для постановки на учет и включения в списки работников Учреждения для оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов молодым ученым организаций подведомственных Министерству, работник Учреждения подает в Комиссию заявление в сроки, определяемые Комиссией. 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. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

5.2.1. копии документов, удостоверяющих личности, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство;

5.2.2. справка из управления персоналом Учреждения о стаже работе в должностях научных работников не менее 5 (пяти) лет;

5.2.3. справка установленной формы о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи, и справка о характеристике занимаемых ими жилых помещений (формы №7 и № 9);

5.2.4. справка органа, осуществляющего государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии, либо отсутствии жилого помещения на праве собственности на всех членов семьи, указанных в заявлении, включая несовершеннолетних (выписка ЕГРП).

5.3. Для участия работника в отдельных видах жилищных программ (для оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов молодым ученым) может потребоваться дополнительный перечень документов, прилагаемых к заявлению об участии в мероприятиях, в котором указывается, что молодой ученый ознакомлен с условиями предоставления и правилами использования социальной выплаты и обязуется их выполнять: диплом кандидата или доктора наук (программа социальных выплат для молодых ученых), справка об отсутствии земельного участка, предназначенного под жилищное строительство (программа организации социально-ориентированных ЖСК в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 № 61-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства») и т.п.

5.4. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении

решений.

5.9. Комиссия вправе отказать при рассмотрении пакетов документов во включении в списки работников Учреждения для оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов или предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях по следующим основаниям:

5.9.1. прекращение работником трудовых отношений с Учреждением;

5.9.2. обеспечение работника жилым помещением или выделение ему денежных средств для улучшения жилищных условий по одной из ранее реализованных жилищных программ;

5.9.3. выявление в представленных работником документах сведений, не соответствующих действительности;

5.9.4. Учреждение не является основным местом работы работника.

5.10. Комиссия при принятии решения о предоставлении жилого помещения или оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов, в том числе принимает во внимание:

5.10.1. наличие льготного статуса граждан;

5.10.2. территориальное расположение места проживания работника;

5.10.3. семейное положение работника/претендента;

5.10.4. материальное положение работника/претендента;

5.10.5. участие в научной работе работника/претендента;

5.10.6. участие в производственной деятельности работника/претендента;

5.10.7. иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора Учреждения и действует до замены новым Положением (в новой редакции) или внесении дополнений в действующую редакцию Положения.

6.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности жилищных комиссий организаций, подведомственных Министерству и содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающих противоречий применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

6.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся членами Комиссии или руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Комиссии.

6.4. Положение обсуждается на заседании Комиссии. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом руководителя Учреждения.