

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
Южный научный центр
Российской академии наук»
(ЮНЦ РАН)
г. Ростов-на-Дону

П Р И К А З

№ 1253- *86*

25 июня 20 20 г.

«О введении в действие новой редакции
«Положения о Жилищной комиссии ЮНЦ РАН»

С целью реализации государственных жилищных программ по предоставлению работникам ЮНЦ РАН служебных жилых помещений и социальных выплат молодым ученым ЮНЦ РАН для приобретения жилья, учитывая изменения в жилищном законодательстве Российской Федерации, в организационно-правовой форме и структуре ЮНЦ РАН и во изменение приказа ЮНЦ РАН №1253-30 от 07.04.2014 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новое наименование комиссии - Жилищная комиссия ЮНЦ РАН (далее – Комиссия).
2. Утвердить следующий обновлённый состав Комиссии со сроком полномочий 5 (пять) лет:

Лукияшко С.И. – председатель Комиссии;
Максименко Е.М. – заместитель председателя Комиссии;
Кузьменко А.Ф. – секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Стахеев В.В. – заместитель председателя по научной работе;
Кринко Е.Ф. – заместитель председателя по научной работе;
Юрасов Ю.И. – заместитель председателя по научной работе;
Подоян Е.И. – заместитель председателя по персоналу;
Маронов С.М. – начальник Отдела договорно-правовой работы;
Назаренко А.В. – председатель Совета молодых учёных.

3. Утвердить и ввести в действие с 25 июня 2020 г. новую редакцию «Положения о Жилищной комиссии ЮНЦ РАН» (Приложение № 1).
4. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением в новой редакции.
5. Канцелярии ЮНЦ РАН (Комарова М.В.) обеспечить рассылку приказа и Положения членам Комиссии и разместить на доске объявлений ЮНЦ РАН.
6. Горшковой Ю.В. обеспечить размещение данных документов на официальном сайте ЮНЦ РАН.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель ЮНЦ РАН
д.г.н.



С.В.Бердников



**Положение о Жилищной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Федеральный исследовательский центр Южный научный центр
Российской академии наук» (ЮНЦ РАН)**

1. Общие положения

1.1 Жилищная комиссия ЮНЦ РАН (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента, Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, локальными нормативными актами ЮНЦ РАН, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы жилищного законодательства.

1.2. Комиссия сформирована в целях рассмотрения и принятия решений по следующим вопросам:

1.2.1. Признание молодых учёных ЮНЦ РАН нуждающимися в получении социальных выплат для приобретения жилья в рамках мероприятий ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - ведомственная программа Минобрнауки России).

1.2.2. Оказание правовой и иной помощи сотрудникам ЮНЦ РАН в подготовке и оформлении документов для участия в иных ведомственных и федеральных жилищных программах, для которых необходимо согласование или заключение Комиссии.

1.2.3. Предоставление работникам ЮНЦ РАН служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, закреплённых за ЮНЦ РАН на праве оперативного управления.

1.2.4. Заключение, изменение и прекращение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.

1.2.5. Соблюдение условий и порядка пользования служебными жилыми помещениями, возмещение расходов ЮНЦ РАН на оплату коммунальных услуг, включая принятие решений по взысканию задолженностей во внесудебном и в судебном порядке, расторжению договоров найма служебных жилых помещений со злостными должниками и их выселению.

1.2.6. Иные вопросы, связанные с использованием служебными жилыми помещениями, общедомовым имуществом, внешними и внутренними инженерными сетями, и оборудованием.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в составе Председателя, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии из числа сотрудников административно-управленческого персонала и работников ЮНЦ РАН.

2.2. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом. Количественный и персональный состав Комиссии, срок её полномочий, а также внесение изменений в состав Комиссии утверждаются приказом Председателя ЮНЦ РАН.

2.3. Число членов Комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря должно быть нечетным.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1.Задачи комиссии:

3.1.1.Организация внутреннего учёта молодых учёных и работников ЮНЦ РАН, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений или в получении социальных выплат для приобретения жилья в рамках федеральных и ведомственных программ для улучшения жилищных условий граждан.

3.1.2.Проверка сведений, содержащихся в документах, приложенных к спискам молодых ученых и работников ЮНЦ РАН, изъявивших желание принять участие в федеральных и ведомственных программах, реализуемых Минобрнауки России, нуждающихся в получении социальных выплатах для приобретения жилья и подготовка заключений о соответствии (несоответствии) имущественного положения и документов молодых ученых и работников требованиям законодательства Российской Федерации и нормативным правовым актам Минобрнауки России.

3.1.3.Предоставление документов и заключений в Жилищную комиссию Минобрнауки России для принятия решений по вопросам предоставления социальных выплат молодым ученым ЮНЦ РАН на приобретение жилья.

3.1.4.Рассмотрение и согласование с жилищной комиссией Минобрнауки России, вопросов предоставления служебных жилых помещений, принадлежащих ЮНЦ РАН на праве оперативного управления, согласно утверждённому приказом Минобрнауки России порядку.

3.2.Функции комиссии:

3.2.1 Приём заявлений и проверка сведений, содержащихся в документах, поданных молодыми учёными для предоставления социальной выплаты в рамках ведомственной программы Минобрнауки России.

3.2.2 Приём и рассмотрение заявлений и документов от сотрудников ЮНЦ РАН, в случае участия в государственных жилищных программах в соответствии с установленным законодательством РФ порядком, в рамках компетенции Комиссии.

3.2.3 Приём и рассмотрение заявлений, принятие и согласование с Минобрнауки России решений о предоставлении служебных жилых помещений работникам ЮНЦ РАН.

3.2.4 Информирование по вопросам деятельности Комиссии сотрудников ЮНЦ РАН.

3.2.5 Взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления и Жилищной комиссией Минобрнауки России по вопросам деятельности Комиссии;

3.2.6 Рассмотрение поступающих обращений по вопросам деятельности Комиссии, проверка содержащихся в них сведений и подготовка ответов на них в рамках компетенции Комиссии.

3.2.7 Ведение и хранение документации и протоколов заседаний Комиссии.

3.2.8 Другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссии.

4.1.Председатель Комиссии:

4.1.1.Председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.2.Осуществляет общее руководство работой Комиссии и контролирует выполнение поставленных перед комиссией задач;

4.1.3.Даёт поручение заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии по вопросам её работы;

4.1.4.Определяет порядок и сроки проведения заседаний Комиссии;

4.1.5.Осуществляет консультирование сотрудников ЮНЦ РАН по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии либо поручает заместителю председателя или члену Комиссии провести такую консультацию;

4.1.6.Организует подведение итогов работы Комиссии за год;

4.1.7.Докладывает Председателю ЮНЦ РАН о результатах работы Комиссии.

4.2.Заместитель председателя Комиссии:

4.2.1.Выполняет поручения председателя Комиссии в рамках её компетенции;

4.2.2.Выполняет функции и обязанности Председателя комиссии в его отсутствие.

4.3 Секретарь Комиссии:

- 4.3.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- 4.3.2. Не позднее чем за 3(три) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информирует ее членов и других лиц, приглашаемых на заседание, о дате и времени его проведения, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 4.3.3. Готовит повестку дня заседания Комиссии и необходимые материалы, рассмотрение которых включено в повестку;
- 4.3.4. Ведет протокол заседания Комиссии, подписывает выписки из протокола заседаний Комиссии;
- 4.3.5. Осуществляет делопроизводство Комиссии;
- 4.3.6. Готовит проект заключения о соответствии представляемых в Комиссию документов требованиям законодательства РФ и нормативным правовым актам Минобрнауки России.
- 4.3.7. Ведет учет заявлений в книге учета заявлений о признании молодых ученых нуждающимися в получении социальной выплаты, учетные дела сотрудников, представивших документы на рассмотрение Комиссии.
- 4.4. На время отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности по поручению председателя Комиссии выполняет один из членов Комиссии.
- 4.5. Члены Комиссии:**
 - 4.5.1. Высказывают свою точку зрения и доводы по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
 - 4.5.2. При несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит приобщению в обязательном порядке к протоколу заседания Комиссии;
 - 4.5.3. Проверяют сведения, содержащиеся в представленных документах, на предмет отсутствия противоречий и соответствие требованиям законодательства РФ и нормативных правовых актов Минобрнауки России и локальных нормативных актов ЮНЦ РАН.
- 4.6. На заседания Комиссии могут быть приглашены заинтересованные сотрудники ЮНЦ РАН, эксперты, представители органов государственной власти и прочие лица, чье участие необходимо для правильного, полного и всестороннего решения вопросов в пределах компетенции Комиссии.
- 4.7. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет Председатель ЮНЦ РАН.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии.

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов.
- 5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Голос Председателя комиссии при равном исходе голосования является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.
- 5.3. Принятие решения Комиссии путём проведения заочного голосования не допускается.
- 5.4. В протоколе Комиссии указываются:**
 - 5.4.1 дата и номер протокола;
 - 5.4.2 присутствующие и отсутствующие на заседании члены Комиссии с указанием причины отсутствия;
 - 5.4.3 повестка дня и принятое решение;
 - 5.4.4 количество голосовавших «за», «против», «воздержавшихся»;
 - 5.4.5 особое мнение членов жилищной комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.
- 5.5. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 3(трех) рабочих дней, после проведения заседания и подписывается Председателем и секретарём Комиссии.
- 5.6 Комиссия в срок, не превышающий **30 рабочих дней** от даты принятия заявлений и документов от сотрудников ЮНЦ РАН, формирует комплекты прилагаемых к заявлениям документов и принимает решение о направлении их с соответствующим заключением в жилищную комиссию Минобрнауки России.

6. Порядок признания молодого учёного ЮНЦ РАН нуждающимся в получении социальной выплаты для приобретения жилья.

6.1. Признание молодого учёного нуждающимся в получении социальной выплаты осуществляется по основаниям установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном приказом Минобрнауки России.

6.2. Молодой учёный, нуждающийся в получении социальной выплаты подаёт в Комиссию заявление о признании нуждающимся в получении социальной выплаты, по образцу, утверждённому приказом Минобрнауки России, и комплект документов, установленный законодательством Российской Федерации:

6.2.1 копия документа, удостоверяющего личность молодого учёного, а также членов семьи, проживающих совместно с ним (супруг(а), дети, родители и иные родственники и члены семьи, если они вселены в качестве членов семьи);

6.2.2 копия документа, подтверждающего стаж работы в должностях научных работников не менее 5 лет;

6.2.3 копия документа, подтверждающего наличие учёной степени;

6.2.4 копия свидетельства о заключении брака или копия свидетельства о расторжении брака, копия(копии) свидетельства о рождении ребёнка(детей);

6.2.5 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 копия финансового лицевого счета или иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства);

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

6.2.7 копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6.2.8 заверенная организацией технической инвентаризации выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией жилых помещений, занимаемых молодым ученым;

6.2.9 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 учётом всех изменений фамилии, имени, отчества (при наличии) по месту (местам) жительства заявителя и членов семьи;

6.2.10 документы с предыдущих мест жительства за последние пять лет, указанные в подпунктах 6.2.5 и 6.2.6 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;

6.2.11 сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах лица (заявителя и членов его семьи, совместно с ним проживающих (с учётом всех изменений фамилии, имени, отчества (при наличии), на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Российской Федерации, за период не менее 5 лет до даты запроса;

6.2.12 копия заключения о признании помещения непригодным для постоянного проживания, предусмотренного Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 (при наличии);

6.2.13 справки об изменении фамилии, имени или отчества молодым учёным и (или) членом его семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества);

6.2.14 копия документа о порядке пользования жилым помещением (договор, соглашение), в случае, если молодой учёный ведёт раздельное хозяйство с членами семьи на совместно занимаемой жилой площади;

6.2.15 документ, подтверждающий наличие тяжёлой формы хронического заболевания в соответствии с Перечнем тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённым приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н, в случае, если молодой учёный имеет в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (при наличии).

6.3. Копии документов, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.12, 6.2.14 настоящего Положения, представляются с одновременным представлением подлинника или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4. Заявление регистрируется в день представления документов молодым ученым в книге учета заявлений о признании молодых ученых нуждающимися в получении социальной выплаты, которая ведется в жилищной комиссии ЮНЦ РАН.

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

6.6. На каждого молодого ученого, признанного нуждающимся в получении социальной выплаты, ЮНЦ РАН заводится учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты. После рассмотрения на Комиссии и выдачи заключения учетное дело передается секретарем Комиссии на хранение в отдел кадров, по расписке.

6.7. Решение о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании принимается Комиссией по результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, не позднее 30 рабочих дней со дня представления указанных документов и оформляется протоколом заседания Комиссии. В случае отказа указываются основания, предусмотренные пунктом 12 Порядка признания молодых ученых организаций, подведомственных Минобрнауки России, нуждающимся в получении социальной выплаты, утвержденных приказом Минобрнауки России от 03.12.2018г. № 69н (в редакции от 21.10.2019 №1165) (далее - Порядок Минобрнауки России)

6.8. Секретарь жилищной комиссии не позднее чем через 3(три) рабочих дня со дня принятия решения о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании выдает соответствующее решение лично молодому ученому или направляет ему соответствующее решение заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.9. Жилищная комиссия ЮНЦ РАН отказывает в признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты в случаях (Приказ Минобрнауки России от 03.12.2018 № 69н (в редакции от 21.10.2019 №1165):

6.9.1 непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;

6.9.2 недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

6.9.3 если представленные документы не подтверждают право молодого ученого быть признанным нуждающимся в получении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным пунктом 3 Порядка Минобрнауки России;

6.9.4 если не истек пятилетний срок с момента совершения действий, которые привели к ухудшению молодым ученым и (или) членами его семьи жилищных условий, в результате которых молодой ученый может быть признан нуждающимся в получении социальной выплаты;

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

6.10. Повторное обращение молодого ученого с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, указанных в подпунктах 6.9.1 – 6.9.4 настоящего Положения.

7. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении служебного помещения сотрудникам ЮНЦ РАН.

7.1. Служебные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям работникам ЮНЦ РАН, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населённом пункте по месту работы (далее - работники).

7.2. Служебные жилые помещения предоставляются работникам на период их трудовых отношений с ЮНЦ РАН.

7.3. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебных жилых помещений Комиссией работники подают на имя Председателя ЮНЦ РАН, заявление с приложением следующих документов:

7.3.1. справки кадрового подразделения или кадрового работника организации, содержащей сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор;

7.3.2. выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы;

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

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

7.3.5. копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;

7.3.6. копии паспортов работника и членов его семьи;

7.3.7. письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении.

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

7.4. Решение о предоставлении работникам служебных жилых помещений принимается жилищной комиссией ЮНЦ РАН и утверждается председателем ЮНЦ РАН.

Так как служебные помещения ЮНЦ РАН, закреплены за организацией на праве оперативного управления, решение о предоставлении работникам служебного жилого помещения принимается по согласованию с Минобрнауки России, на основании Приказа Минобрнауки России от 05.09.2018 №37н.

7.5. Служебное жилое помещение предоставляется на основании типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42, между работником и ЮНЦ РАН.

7.6. Пользование работником и членами его семьи предоставленным служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

7.7. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

7.8. Прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае увольнения работника из ЮНЦ РАН, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.9.В соответствии со статьей 101 Жилищного кодекса Российской Федерации договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Работник вправе в любое время расторгнуть договор найма служебного жилого помещения.

7.10.При освобождении служебного жилого помещения работник обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи служебного жилого помещения с представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.

8.Ответственность Комиссии

8.1.Решение Жилищной комиссии ЮНЦ РАН может быть обжаловано в порядке, установленном действующим гражданским законодательством. Внесудебное обжалование решения Комиссии по подведомственности обязательно.

8.2.За нарушения жилищного законодательства, неисполнение или ненадлежащее (недобросовестное) исполнение своих обязанностей Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.