

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»



Председатель Профкома ВЦ ДВО РАН

Л.В. Илларионова

2018 г.

ВРИО директора ВЦ ДВО РАН

к.т.н.

А.А. Сорокин

« 2018 »



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Вычислительного центра Дальневосточного отделения Российской академии наук (ВЦ ДВО РАН)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о жилищной комиссии в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Вычислительном центре Дальневосточного отделения Российской академии наук, подведомственном Федеральному агентству научных организаций (далее – соответственно Положение, Комиссия, ВЦ ДВО РАН, ФАНО) устанавливает её компетенцию, порядок учреждения, формирования состава и осуществления деятельности, а также определяет права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях решения следующих вопросов:

- а) прием заявлений и необходимых документов для постановки на учет работников ВЦ ДВО РАН, нуждающихся в улучшении жилищных условий согласно ст. 51 ЖК РФ;
- б) рассмотрение предоставленных заявлений и документов и принятие решений по ним;
- в) формирование списков (при необходимости - в порядке очередности) по программе по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» из числа работников ВЦ ДВО РАН, нуждающихся в получении социальной выплаты;
- г) иных жилищных вопросов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации и ФАНО, коллективным договором, иными локальными нормативными актами ВЦ ДВО РАН настоящим Положением. В рамках своих полномочий Комиссия является полностью независимой.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов открытости и гласности. Решения Комиссии в виде, не нарушающем закон о персональных данных, являются общедоступными.

1.5. Организационно-техническая деятельность Комиссии обеспечивается руководителем ВЦ ДВО РАН в соответствии с локальными нормативными актами.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ВЦ ДВО РАН.

2.2. Комиссия формируется на паритетных началах из представителей администрации, СМУ и профсоюзной организации ВЦ ДВО РАН в количестве не менее 3-х человек.

2.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии, иные члены комиссии.

2.4. Жилищная комиссия действует бессрочно.

## **3. Функции комиссии**

3.1. Комиссия рассматривает и проверяет документы, прилагаемые к заявлению о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты для последующего участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.1.1. Признание молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты осуществляется Комиссией по основаниям, установленным ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1.2. Признание молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты осуществляется Жилищной комиссией на основании заявления молодого ученого о признании нуждающимся в улучшении жилищных условий и следующего списка документов:

а) 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) по всем местам жительства заявителя и членов его семьи за последние 5 лет;

- б) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым молодым ученым (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, судебное решение о вселении и иные документы) по всем местам жительства заявителя и членов его семьи за последние 5 лет;
- в) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- г) заверенная организацией технической инвентаризации выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией жилых помещений, занимаемых молодым ученым;
- д) 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) по месту (местам) жительства заявителя и членов семьи;
- е) 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 имеющиеся и имевшиеся у них жилые помещения;
- ж) 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; "Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2 марта 2018 г.) (при наличии);
- з) справки об изменении фамилии, имени или отчества молодым ученым и (или) членом его семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества);
- и) 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;
- к) 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).

3.1.3. Заявление регистрируется секретарем Комиссии в день представления документов молодым ученым в книге учета заявлений о признании молодых ученых нуждающимися в улучшении жилищных условий, которая ведется в ВЦ ДВО РАН.

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

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

3.1.6. Решение о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании принимается по результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня представления указанных документов и оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.1.7. Секретарь Комиссии 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 выдает соответствующее решение лично молодому ученому или направляет ему соответствующее решение почтовой корреспонденцией.

3.2. Комиссия формирует из сотрудников ВЦ ДВО РАН, признанных нуждающимися в социальной выплате, списков (при необходимости - в порядке очередности) по программе по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.2.1. Комиссия вправе принять решение об отказе сотруднику ВЦ ДВО РАН в участии в программе по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» по следующим основаниям:

- а) прекращение сотрудником трудовых отношений с РАН, кроме отдельно оговоренных в коллективных договорах ВЦ ДВО РАН случаев;
- б) обеспечение сотрудника жилым помещением или выделение ему денежных средств для улучшения жилищных условий по одной из жилищных программ, реализуемых в РАН, в течение 5 предшествующих лет;
- в) выявление в представленных сотрудником ВЦ ДВО РАН документах сведений, не соответствующих действительности.

3.3. Комиссия рассматривает обращения сотрудников ВЦ ДВО РАН по жилищным вопросам.

3.4. Комиссия ведет и хранит собственную документацию и протоколы своих заседаний.

#### **4. Права и обязанности председателя, секретаря, членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

а) руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, назначает и ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, по мере надобности готовит ежегодные отчеты.

б) принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения;

4.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности Председателя Комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь Комиссии:

а) подготавливает рабочие материалы к заседаниям Комиссии;

б) уведомляет членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;

в) оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

г) принимает заявления и документы сотрудников и осуществляет их хранение в индивидуальных учетных папках;

д) ведет документацию Комиссии;

е) оповещает о решении Комиссии сотрудников, вопросы которых рассматривались на заседании.

4.4. Члены Комиссии:

а) обязаны принимать участие в заседаниях Комиссии;

б) имеют право высказывать свои предложения, замечания на заседаниях Комиссии;

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

#### **5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

5.1. Любой вопрос рассматривается Комиссией по мере необходимости, но в срок не более 1 месяца с момента поступления работником ВЦ ДВО РАН заявления и всех необходимых документов.

5.2. Комиссия имеет право пригласить на свое заседание любое лицо. Без согласия Комиссии никто, кроме ее членов, не имеет право присутствовать на ее заседаниях.

5.3. Прием сотрудников ВЦ ДВО РАН по жилищным вопросам, организация и ведение заседаний Комиссии осуществляется ее Председателем.

5.4. Секретарь Комиссии готовит рабочие материалы к ее заседаниям и ведет протоколы заседаний с обязательным включением в них всех

