

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

№ 317 ч

«25» декабря 2015 г.
О жилищной комиссии

г. Улан-Удэ

1. Утвердить и ввести в действие Положение о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологического института Сибирского отделения Российской академии наук (Приложение №1) с 01 января 2016 г.

2. Создать постоянно действующую комиссию в составе:
Председатель комиссии - З.Е. Гаврилова, зам. директора по общим вопросам.
Заместитель председателя комиссии: С.А. Зангеева, специалист по кадрам
Члены комиссии: Намзалова Б.Д.-Ц., научный сотрудник, член СМУ ГИН СО РАН
Бардамова И.В., ведущий инженер, председатель Профкома ГИН СО РАН
Секретарь комиссии: Аюржанаева Д.Ц., младший научный сотрудник (секретарь ПК ГИН СО РАН)

3. Комиссии руководствоваться в своей работе Положением о жилищной комиссии в ГИН СО РАН.

4. Контроль за приказом возложить на Гаврилову З.Е., зам. директора по общим вопросам.

Директор института
д.г.-м.н.

 А.А. Цыганков

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Геологического института
Сибирского отделения Российской академии наук
(ГИН СО РАН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о жилищной комиссии (далее Положение) устанавливает компетенцию жилищной комиссии (далее – Комиссия) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Геологическом институте Сибирского отделения Российской академии наук (далее - ГИН СО РАН или Институт), порядок ее формирования, осуществления деятельности, права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения:

1) вопросов, связанных с предоставлением служебных квартир, жилых помещений в общежитиях, находящихся в федеральной собственности, принадлежащих Федеральному агентству научных организаций (далее-ФАНО),находящихся в оперативном управлении Института, и отнесенных в соответствии с Приказом ФАНО от 08.06.2015г. №17н «О включении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Федеральным агентством научных организаций, территориальными органами Федерального агентства научных организаций и организациями, подведомственными Федеральному агентству научных организаций, 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 исключение жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных помещений или жилых помещений в общежитиях и организациях, подведомственных Федеральному агентству научных организаций» к специализированному жилищному фонду ФАНО;

2) вопросов, связанных с предоставлением молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы;

3) для решения вопросов, связанных с обеспечением жильем и улучшением жилищных условий работников ГИН СО РАН.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, действующим законодательством РФ, нормативными актами Правительства РФ, Федерального агентства научных организаций, настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Институтом, в соответствии локальным нормативным актом.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Института.

2.2. Комиссия формируется из работников Института для целей постановки на учет работников, нуждающихся в жилых помещениях и формирования очереди для предоставления служебных квартир специализированного жилищного фонда ФАНО или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы.

При обращении в Жилищную комиссию ГИН СО РАН члена Комиссии с заявлением о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях его членство в Комиссии прекращается.

2.3. Комиссия формируется на паритетных началах из представителей администрации, СМУ и профсоюзной организации Института в количестве не менее 3 человек.

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления работников Института о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении для целей предоставления служебных квартир специализированного жилищного фонда ФАНО или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы.

Работниками, нуждающимися в улучшении жилищных условий по месту их работы в ГИН СО РАН признаются граждане Российской Федерации:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения; (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 217-ФЗ)

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 217-ФЗ)

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 21.07.2014 N 217-ФЗ)

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений. (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 217-ФЗ)

2) рассматривает и проверяет документы, прилагаемые к заявлению о постановке на учет, а также основания для учета в целях предоставления работникам ФАНО служебных квартир специализированного жилищного фонда ФАНО или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы.

Для постановки на учет работник Института подает заявление на имя работодателя. К заявлению о постановке на учет прилагаются следующие документы:

- справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя, с указанием основания проживания;
- справка органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо

отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних);

- копия приказа о приеме на работу в Институт, назначении на должность; копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство.

- иные документы согласно нормативным актам Правительства РФ, Федерального агентства научных организаций

Работники Института, которые с намерением приобретения права состоять на учете совершили действия, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в служебных жилых помещениях, принимаются на соответствующий учет не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

3) признает работника Института нуждающимся в жилых помещениях и принимает решение о постановке его на учет или об отказе постановки на учет. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято Комиссией по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и документов не позднее 30 рабочих дней со дня поступления документов.

При положительном решении о принятии на учет граждане считаются принятыми со дня подачи заявления.

О принятии решения заявитель уведомляется письменно либо под роспись с указанием даты.

После принятия решения о постановке на учет работники Института включаются в список работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями.

Сформированные списки работников ГИН СО РАН, нуждающихся в жилых помещениях, утверждаются приказом директора Института и ежегодно до 01 ноября текущего года представляются по подчинённости в Управление делами ФАНО для учета нуждающихся, формирования потребностей в служебных жилых помещениях и подготовки предложений по их распределению.

Работники Института состоят на соответствующем учете до предоставления служебного жилого помещения.

В случае смерти работника Института, 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.

4) проводит перерегистрацию работников Института, состоящих на учете ежегодно до 01 ноября текущего года.

Для прохождения перерегистрации ежегодно до 15 октября работники Института 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.

5) принимает решение о снятии с учета работников Института, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями по следующим основаниям:

- прекращение трудовых отношений;
- обеспечение жилым помещением (путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате дарения, 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;
- получение жилищной субсидии или иных средств для улучшения жилищных условий за счет средств федерального бюджета;
- выявление в документах граждан сведений, не соответствующих действительности.

О снятии с учета работник Института уведомляется в письменном виде с указанием причин, послуживших основанием для снятия, или под роспись.

4. Права и обязанности председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль реализации возложенных на Комиссию функций;
- 2) принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения;
- 3) исполняет иные обязанности, предусмотренные Положением о жилищной комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- 1) организует проведение заседания Комиссии;
- 2) уведомляет членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;
- 3) оформляет протокол заседания Комиссии;
- 4) принимает документы для постановки на учет;
- 5) ведет учет;
- 6) формирует и осуществляет хранение учетных дел;
- 7) формирует и согласовывает списки работников, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями;
- 8) представляет сформированные и утвержденные списки работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями, ежегодно до 01 ноября текущего года по подчинённости в Управление делами ФАНО.

5. Порядок проведения заседания Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не позднее 20 рабочих дней со дня представления работником ГИН СО РАН заявления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и всех необходимых документов.

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

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

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

5.5. Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

5.6. В протоколе Комиссии указывается: дата и номер протокола; присутствующие члены Комиссии; повестка дня; краткое изложение рассматриваемых вопросов; мнение членов Комиссии; принятое решение; количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»; особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

5.7. Любой член комиссии имеет право приложить к протоколу заявление об особом мнении по принятому решению.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется в трехдневный срок с даты проведения заседания и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.9 Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Зам.директора по общим вопросам

З.Е. Гаврилова

Согласовано:

Специалист по кадрам

Юрист

Председатель ПК ГИН СО РАН

Председатель СМУ ГИН СО РАН

С.А. Зангеева

Ю.Г. Бальжинимаева

И.В. Бардамова

Л.Р. Цыдыпова