



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НАУКИ
«КАЛМЫЦКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Калмыцкий научный центр Российской академии наук» (КалмНЦ РАН) (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации № 188-ФЗ от 29.12.2004 года, постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 года №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», от 26.01.2006 года № 42 « Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», «Порядком предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Федеральному агентству научных организаций», утвержденным приказом ФАНО России от 08.06.2015 N 17н (ред. от 18.07.2016) «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 исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных жилых помещений в центральном аппарате и территориальных органах Федерального агентства научных организаций, предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Федеральному агентству научных организаций».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления служебных жилых помещений в целях обеспечения жильем сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Калмыцкий научный центр Российской академии наук» (КалмНЦ РАН), в первую очередь молодых ученых, путем предоставления им на период осуществления трудовой функции служебных жилых помещений.

1.3. К работникам КалмНЦ РАН, имеющим право на предоставление вышеуказанных служебных жилых помещений, относятся сотрудники, состоящие в штате КалмНЦ РАН, в следующей очередности:

А) молодые ученые, то есть кандидаты наук в возрасте до 35 лет (включительно) и доктора наук в возрасте до 40 лет;

Б) молодые специалисты (в возрасте до 35 лет);

В) остальные научные сотрудники:

- доктора наук,
- кандидаты наук
- не имеющие научную степень;

Г) работники научно-вспомогательных и вспомогательных структурных подразделений КалмНЦ РАН.

1.4. Жилые помещения специализированного жилищного фонда (далее — специализированные жилые помещения) должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (соответствовать санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям проживания.

1.5. Включение и использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации.

1.6. Специализированные жилые помещения предоставляются сотрудникам КалмНЦ РАН, не обеспеченным жилыми помещениями на территории г. Элисты и на период их трудовых отношений с КалмНЦ РАН.

1.7. Сотрудниками, не обеспеченными жилыми помещениями на территории населенного пункта, признаются сотрудники:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма

б) не являющимися собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

в) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, общая площадь которых меньше социальной нормы;

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

1.8. Предоставление специализированного жилого помещения сотруднику не является основанием для снятия его с учёта нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.9. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, передаче в аренду (поднаем), переустройству и перепланированию.

2. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания сотрудников, работающих по трудовым договорам в КалмНЦ РАН.

2.2. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры.

2.3. Право на получение служебных жилых помещений имеют все сотрудники КалмНЦ РАН, в первую очередь научные работники.

3. УЧЕТ СОТРУДНИКОВ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ОБЕСПЕЧЕНИИ СЛУЖЕБНЫМИ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

3.1. Сотрудники КалмНЦ РАН, нуждающиеся в обеспечении служебными жилыми помещениями, подлежат учёту в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Основанием для признания нуждающимся в служебном жилом помещении является нуждаемость сотрудника КалмНЦ РАН в жилье, а также в улучшении жилищных условий, определяемая в соответствии с действующим жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия и нормативными актами органов местного самоуправления и п. 1.7. настоящим Положением.

Для постановки на учет и последующего рассмотрения вопроса о предоставлении служебных жилых помещений сотрудники должны подать на имя директора КалмНЦ РАН работодателя, подведомственной ФАНО России, заявление (см. образец в Приложение 1) с приложением следующих документов:

1) справки кадрового работника КалмНЦ РАН, содержащей сведения о заключенном трудовом договоре;

2) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в г. Элисте, соответствующих п. 1.7 настоящего Положения.

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;

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

- 5) копии свидетельства о браке,
- 6) копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;
- 7) копии паспортов работника и членов его семьи;
- 8) копии дипломов ВАК о присуждении ученой степени, ученого звания;
- 9) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов предоставляются с одновременным представлением подлинников или их копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. После принятия решения о постановке на учёт сотрудники, нуждающиеся в обеспечении специализированными жилыми помещениями, включаются в список сотрудников, нуждающихся в обеспечении специализированными служебными жилыми помещениями.

3.3. Списки сотрудников КалмНЦ РАН, нуждающихся в обеспечении специализированными жилыми помещениями и включенных в книгу учета очередников, определяют очерёдность обеспечения жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

3.4. Основными критериями, учитываемыми жилищной комиссией КалмНЦ РАН при принятии решения о предоставлении служебного жилья, являются:

- результативность научной работы сотрудника КалмНЦ РАН;
 - квалификация сотрудника КалмНЦ РАН (уровень образования, наличие документов о повышении квалификации);
 - эффективность труда сотрудника КалмНЦ РАН (наличие грантов, проектов, монографий, публикаций в ведущих зарубежных и российских изданиях)
 - вклад в работу и развитие КалмНЦ РАН;
 - наличие ученой степени;
 - возраст;
 - состав семьи;
 - наличие медицинских показаний, требующих предоставления соответствующих условий проживания;
 - стаж работы сотрудника в КалмНЦ РАН.
 - решение Ученого совета, который может направлять соответствующее ходатайство в жилищную комиссию КалмНЦ РАН с мотивацией предложения о включении (в т.ч. первоочередном) или невключении сотрудника в число работников, с которыми заключаются договоры найма специализированных жилых помещений.
- 3.5. Руководство КалмНЦ РАН в целях формирования эффективной кадровой политики, поддержки отдельных направлений научных исследований, привлечения молодых и (или) перспективных ученых, а также высококвалифицированных специалистов для работы может обратиться в ЖК КалмНЦ РАН с мотивированной просьбой о внеочередном предоставлении специализированного жилого помещения.
- 3.6. По требованию жилищной комиссии и руководства КалмНЦ РАН проводится перерегистрация сотрудников, состоящих на учёте на получение жилья.
- 3.7. В случае изменения оснований, при которых сотрудники были приняты на учёт, они подлежат обеспечению жилым помещением в соответствии с изменившимися условиями либо снятию с учёта, о чем сотрудник должен уведомить работодателя в течение месяца.
- 3.8. Сотрудники состоят на соответствующем учёте до предоставления специализированного жилого помещения при условии отсутствия оснований, перечисленных в п. 3.10 настоящего Положения.
- 3.9. Сотрудники, нуждающиеся в обеспечении специализированными жилыми помещениями, подлежат снятию с учёта по следующим основаниям:
- обеспечение жилым помещением (путём приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т.п.), в том числе, если сотрудник,

состоящий на учёте, приобрел право пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя, собственника;

- получение жилищной субсидии или иной денежной помощи для улучшения жилищных условий за счёт средств местного, окружного, федерального бюджетов;
- прекращение трудовых отношений;
- выявление в документах сотрудников сведений, не соответствующих действительности;
- смерти сотрудника или объявления гражданина судом умершим.

3.10. Решение о снятии с учёта принимается жилищной комиссией. О снятии с учёта сотрудник уведомляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для снятия с учёта, или под отметку о вручении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

4.1. Предоставляемые жилые помещения специализированного жилищного фонда должны быть фактически и юридически свободными.

4.2. Распределение и предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется на основании решения жилищной комиссии КалмНЦ РАН и оформляется приказом директора КалмНЦ РАН.

4.3. Состав и регламент работы жилищной комиссии определяется Положением о жилищной комиссии КалмНЦ РАН.

4.6. При освобождении жилых помещений в служебных жилых помещениях ЖК решается вопрос о повторном заселении сотрудниками освобожденных специализированных жилых помещений.

4.7. Жилищная комиссия КалмНЦ РАН в течение 20 дней со дня поступления заявления и документов, подтверждающих право сотрудника на обеспечение жилым помещением специализированного жилищного фонда, принимает решение:

- о предоставлении специализированного жилого помещения;
- об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения.

Решение жилищной комиссии КалмНЦ РАН оформляется протоколом и передается директору КалмНЦ РАН и сотруднику, подавшему заявление, в течение 5 рабочих дней.

4.8. На основании решения жилищной комиссии о предоставлении специализированного жилого помещения в течение 7 рабочих дней издаётся соответствующий приказ директора КалмНЦ РАН.

4.9. Основанием для отказа в предоставлении специализированного жилого помещения являются:

- а) непредставление документов, подтверждающих нуждаемость граждан в обеспечении жилыми помещениями специализированного жилищного фонда;
- б) несоответствие критериям, указанным в пункте 3, 4. настоящего Положения.

5. ДОГОВОР НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

5.1. После выхода приказа директора о предоставлении специализированного жилого помещения в течение 3 рабочих дней с сотрудником заключается договор найма специализированного жилого помещения, в котором устанавливается порядок пользования специализированным жилым помещением.

5.2. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период, который определяется в зависимости от основания для предоставления в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор найма специализированного жилого помещения является основанием для вселения и временной регистрации по месту жительства (по месту пребывания) сотрудника и членов его семьи.

5.5. Права и обязанности сторон по пользованию специализированным жилым помещением осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, договором найма специализированного жилого помещения.

5.6. Сотрудник, заключивший договор найма служебного жилого помещения обязан ежегодно предоставлять заместителю директора КалмНЦ РАН по общим вопросам сведения об отсутствии задолженностей по коммунальным платежам.

5.7. Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон или по инициативе нанимателя либо по требованию наймодателя (ФАНО России через КалмНЦ РАН) при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи требований жилищного законодательства, обязательств по договору найма (в том числе в случае нарушения норм общежития и/или порчи жилого помещения), прекращении трудовых отношений с КалмНЦ РАН, а также в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами или изменении условий, перечисленных в пункте 3.10 настоящего Положения.

Прекращение, расторжение договора найма специализированного жилого помещения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае увольнения работника из КалмНЦ РАН, подведомственной ФАНО России, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.7. В случае прекращения или расторжения договора найма специализированного жилого помещения наниматель и проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить занимаемое жилое помещение и сняться с регистрационного учёта по месту жительства в месячный срок.

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

5.9. В случае отказа освободить жилое помещение сотрудник и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Заявление
о постановке на учет для предоставления служебного жилого помещения

Прошу поставить меня на учет для предоставления служебного жилого помещения

Моя семья состоит из _____
человек:

(цифрами и прописью)

заявитель

_____, (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:
_____;

супруг(а)

_____, (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:
_____;

другие _____ члены _____ семьи:

_____, (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные
обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье
заявителя, число, месяц, год рождения)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:
_____;

_____, (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные
обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье
заявителя, число, месяц, год рождения)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:
_____;

_____, (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные
обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье
заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

(фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные
обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье
заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю
против проведения КалмНЦ РАН

проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных
данных».

Обязуюсь информировать администрацию Института об изменении места
жительства меня и моей семьи, семейного положения, а также о возникновении
обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для предоставления
служебного жилого помещения, не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения
таких изменений и обстоятельств.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда
КалмНЦ РАН

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет для целей
предоставления служебного жилого помещения

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, подающего заявление о принятии на учет.

2. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах.

3. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность каждого из совместно проживающих с гражданином, подающим заявление о принятии на учет.

4. Копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подающего заявление о принятии на учет, с совместно проживающими с ним членами его семьи, в том числе копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении.

5. Копии документов, подтверждающих право гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и (или) совместно проживающих с ним членов его семьи на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма либо находящееся в собственности гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и (или) совместно проживающих с ним членов его семьи, в том числе копии договоров социального найма, копии свидетельств о государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

6. Копия кадастрового (технического) паспорта на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма либо находящееся в собственности гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и (или) совместно проживающих с ним членов его семьи, а в случае если кадастровый (технический) паспорт отсутствует, иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении, выданный организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету соответствующего жилищного фонда.

7. Копии дипломов кандидатов или докторов наук, диплома ВАК о присуждении ученого звания.

Примечание:

Копии документов, представляемых вместе с заявлением о принятии на учет, подаются одновременно с подлинными документами. Копия документа после проверки ее соответствия подлинному документу заверяется лицом, принимающим документы.