ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
Физический институт имени П.Н.Лебедева
Российской академии наук
Ф И А Н

ПРИКАЗ

Дата 15.10.2026 № 2026-10-15/6

Москва

Об утверждении
Положения о жилищной комиссии

В целях организации работы по предоставлению молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильём молодых ученых Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской академии наук (далее – ФИАН), в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской академии наук (Приложение № 1).

И.о. директора Н.Н. Колачевский

Приложение № 1
к приказу №2026-10-15/6
от «15» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физического института им. П.Н. Лебедева Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о жилищной комиссии ФИАН (далее – Положение) определяет правовой статус, компетенцию, порядок формирования и деятельности комиссии по предоставлению молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается для решения вопросов улучшения жилищных условий молодых ученых ФИАН в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

1.3. Положение устанавливает компетенцию комиссии по предоставлению молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений, порядок ее формирования, осуществления деятельности, права и обязанности председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, в том числе:

– постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 19.04.2023 № 422 «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым научных организаций и образовательных организаций высшего образования социальных выплат на приобретение жилых помещений»;

– приказом Минобрнауки России от 11.09.2023 № 887 «Об утверждении Методики оценки результативности научной деятельности молодых ученых научных организаций и образовательных организаций высшего образования»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 № 1363 «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством 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 исключения жилых помещений из

специализированного жилищного фонда, Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 108 «Об утверждении перечня категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в соответствии с отдельными федеральными законами, и оснований включения указанных граждан, а также граждан, имеющих 3 и более детей, в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены таких кооперативов»;

– приказом Минобрнауки России от 25.04.2023 № 451 «Об утверждении Правил формирования списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2012 № 558 «Об утверждении типового устава жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– Уставом и локальными актами ФИАН.

1.5. Комиссия создается в целях:

– рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

– приема заявлений и формирования списка работников ФИАН, в целях получения работниками ФИАН социальных выплат на приобретение жилых помещений, в рамках реализации соответствующих государственных мероприятий;

– приема заявлений и формирования списка работников ФИАН, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов;

– взаимодействия ФИАН с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) по вопросу улучшения жилищных условий работников Института.

1.6. Молодой ученый может быть признан участником мероприятий:

– возраст не превышает 35 лет (для кандидатов наук) или 40 лет (для докторов наук);

– если он работает в научной организации или образовательной организации высшего образования (далее – научная (образовательная) организация) научным работником и его стаж работы научным работником и (или) научно-педагогического работника не менее 5 лет;

– если он признан научной (образовательной) организацией высшего образования нуждающимся в получении социальной выплаты по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии с порядком, определяемым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и предусматривающим открытость и гласность процедуры признания нуждаемости;

Право на получение социальной выплаты предоставляется молодому ученому только один раз.

При получении сертификата молодой ученый предоставляет в ФИАН обязательство не расторгать по своей инициативе трудовой договор в течении 5 лет со дня получения социальной выплаты. В случае получения жилой площади по программе, то он лишается права на предоставление общежития.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ФИАН или иного уполномоченного лица.

2.2. Комиссия формируется на паритетных началах в количестве не менее 5 человек.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии. Минимальный состав Комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь.

При обращении члена Комиссии с заявлением о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, его членство в Комиссии прекращается.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который:

– руководит работой Комиссии и председательствует на ее заседаниях;

– принимает решения о проведении заседаний Комиссии и утверждает повестку дня заседаний;

– назначает дату проведения заседания Комиссии;

– дает заместителю председателя, секретарю и другим членам Комиссии обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

– подписывает запросы и иные документы, касающиеся деятельности Комиссии;

– осуществляет общий контроль за исполнением решений Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии:

– выполняет поручения председателя Комиссии;

– в отсутствие председателя подписывает запросы и иные документы, касающиеся деятельности Комиссии;

2.5. Секретарь Комиссии:

– принимает документы и готовит запросы о предоставлении дополнительных сведений, отражающих жилищные условия и иные обстоятельства, связанные с обеспечением жилыми помещениями или улучшением жилищных условий работников;

– осуществляет подготовку заседаний Комиссии, оформление и рассылку документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

– докладывает материалы на заседаниях Комиссии;

– подготавливает проекты решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

– принятые решения доводит до сведения работников, направляет в заинтересованные службы и органы управления ФИАН, а также контролирует их исполнение, информирует об этом председателя Комиссии и его заместителя;

– заводит учетное дело на каждого работника, обратившегося в Жилищную комиссию;

– ведет книгу учета нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях;

– формирует сводный список лиц, обратившихся по вопросам жилищного обеспечения;

– отвечает за ведение делопроизводства Комиссии и обеспечивает хранение документации Комиссии;

– выполняет поручения председателя Комиссии и его заместителя;

– выполняет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет по поручению председателя Комиссии один из членов Жилищной комиссии.

2.6. Члены Комиссии:

– лично участвуют в заседании Комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

– обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и голосовании;

– имеют право знакомиться со всеми представленными документами и сведениями;

– вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;

– имеют право высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии;

– имеют право при необходимости требовать присутствия на заседании Комиссии работников, заявления которых рассматриваются Комиссией;

– имеют право при необходимости требовать проведения проверки представленных работниками документов;

– выполняют поручения председателя Комиссии и его заместителя, несут персональную ответственность за своевременность и полноту их исполнения;

– принимают участие в подготовке материалов к заседаниям, организации выполнения решений Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность персональных данных заявителей и иной охраняемой законом информации, ставшей им известной в ходе работы Комиссии.

2.8. Член Комиссии не вправе участвовать в рассмотрении вопроса и принятии по нему решения, если он сам подал заявление на получение выплаты либо если в отношении заявителя имеется личная заинтересованность (в том числе родственная связь), способная привести к конфликту интересов. В указанных случаях член Комиссии обязан заявить самоотвод до начала рассмотрения вопроса.

2.9. Работа в составе Комиссии осуществляется на общественных началах (без дополнительной оплаты).

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия рассматривает вопросы постановки работников ФИАН на учет, признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий и обеспечения жилыми помещениями в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России и настоящим Положением.

3.2. В целях реализации своих функций Комиссия:

– осуществляет прием и первичную проверку заявлений и документов, подтверждающих право работников на получение жилищной поддержки;

– формирует и ведет списки (очередность) работников ФИАН, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

– проводит перерегистрацию состоящих на учете работников и актуализацию их учетных дел;

– принимает решения о снятии работников с учета;

– рассматривает жалобы и обращения работников по вопросам жилищного обеспечения;

– осуществляет сбор информации о работниках, имеющих право на участие в целевых жилищных программах, и оказывает им консультационную поддержку;

– подготавливает проекты ответов на обращения и знакомит заявителей с решениями Комиссии под роспись;

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными актами Минобрнауки России и локальными актами ФИАН.

3.3. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решения:

– о признании работника нуждающимся в предоставлении служебного жилого помещения (комнаты в общежитии) и постановке на учет;

– о включении работника в список участников мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение жилых помещений;

– о включении работника в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов;

– об отказе в постановке на учет (с указанием причин);

– об исключении из списков (снятии с учета).

3.4. Комиссия не вправе принимать окончательное решение о предоставлении жилых помещений или социальных выплат, так как данная компетенция отнесена к ведению Минобрнауки России. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для руководителя ФИАН и являются основанием для подготовки и направления документов в Минобрнауки России.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции. Заседание считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует более половины от утвержденного списочного состава членов Комиссии.

4.3. При необходимости по поручению председателя Комиссии на заседания могут быть приглашены заявители, руководители структурных подразделений, направившие материалы для рассмотрения на ее заседаниях.

4.4. По каждому обсуждаемому на заседании вопросу Комиссией принимается мотивированное решение.

4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый входящий в состав Комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Особое мнение члена Комиссии, несогласного с принятым решением, излагается в письменной форме, является неотъемлемой частью протокола и подлежит обязательному приобщению к нему.

4.7. Ход заседания и принятые решения оформляются протоколом, который ведется секретарем.

4.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- наименование Комиссии;
- дату, время и место проведения заседания;
- список присутствующих членов Комиссии и приглашённых лиц;
- повестку заседания Комиссии;
- краткое изложение рассмотрения каждого вопроса (ФИО заявителя, суть вопроса);
- обоснование принятого решения (со ссылкой на нормы законодательства и представленные документы);
- результаты голосования по каждому вопросу;

- принятые решения по каждому вопросу повестки дня, в том числе жилищные условия, состав семьи (персонально), основания удовлетворения или неудовлетворения заявления).

4.9. Протоколы оформляются секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комиссии. Оформленные протоколы подписываются в течение 5 (пяти) рабочих дней всеми членами Комиссии.

4.10. Выписки из протоколов решений Комиссии, подлежащие направлению в Минобрнауки России, подписываются руководителем ФИАН (или уполномоченным им лицом) и заверяются печатью ФИАН.

4.11. Документы Комиссии (заявления, протоколы, служебные записки, выписки и т.д.) формируются в дела и хранятся в соответствии с номенклатурой дел ФИАН и установленными сроками хранения. Срок хранения протоколов заседаний Комиссии составляет не менее 5 лет, если иное не установлено нормативными актами Минобрнауки России.

4.12. Признание Комиссией заявителя:

- нуждающимся в получении социальной выплаты молодым ученым;

- имеющим право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, производится в соответствии с нормативными документами Минобрнауки России, актуальными на момент подачи им заявления.

4.13. Для рассмотрения Комиссией комплекта документов заявителя руководитель структурного подразделения предоставляет на имя руководителя ФИАН служебную записку с изложением жилищных условий заявителя, формата его трудовых отношений с ФИАН, научных успехов и достижений, общественной функции в ФИАН и иные документы по требованию Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.