

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ  
УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(АХУ УрО РАН)  
Первомайская ул., д. 91,  
Екатеринбург, 620990

Руководителям организаций,  
подведомственных  
Минобрнауки России

21.04.2022 № 16207-9311/ 326

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Информационное письмо

Федеральное государственное бюджетное учреждение Административно-хозяйственное управление Уральского отделения Российской академии наук информирует Вас о том, что вышел новый Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 декабря 2021 г. № 1363 «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда ... », где определен новый порядок предоставления специализированных жилых помещений, сотрудникам организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

Работникам организаций, подведомственных Минобрнауки России, претендующим на жилое помещение, необходимо предоставить в жилищную комиссию АХУ УрО РАН следующие документы:

1. Ходатайство от организации, подписанное руководителем организации.
2. Заверенную копию протокола заседания жилищной комиссии организации.
3. Заявление работника (обучающегося) на имя руководителя организации-работодателя (организации, в которой проходят обучение) о предоставлении жилого помещения с указанием сведений о составе семье работника (обучающегося), которому прилагаются следующие документы:

3.1. Справку кадрового подразделения или кадрового работника организации-работодателя, содержащую сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, - для работника;

Справка или копия приказа организации о зачислении на обучение - для обучающегося;

Канцелярия  
ИХТТ УрО РАН  
Вх. № 4/36

От 22 апреля 2022 г.

3.2. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту работы (учебы) работника (обучающегося);

3.3. Сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью, приватизации (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 (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту работы (учебы) работника (обучающегося). В иных случаях указанные сведения предоставлять не требуется;

3.4. Единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) работника (обучающегося);

3.5. Копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи работника (обучающегося);

3.6. Копии паспортов работника (обучающегося) и членов его семьи (все листы);

3.7. Копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

3.8. Письменное согласие на обработку персональных данных (в свободной форме) в отношении работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении.

4. Копии документов представляются заверенными.

5. В связи с изменением порядка заселения все вышеуказанные документы подаются в жилищную комиссию в двух экземплярах (оригинал и заверенная копия пакета документов).

Начальник Управления



Р.В. Зиновьев