



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 31637

от 18 марта 2014



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

(РОСИМУЩЕСТВО)

## ПРИКАЗ

27 декабря 2013 г.

Москва

№ 444

**Об утверждении Правил формирования списков работников  
Федерального агентства по управлению государственным имуществом,  
территориальных органов Федерального агентства по управлению  
государственным имуществом и подведомственных ему организаций,  
имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных  
кооперативов, создаваемых в соответствии с Федеральным законом «О  
содействии развитию жилищного строительства»**

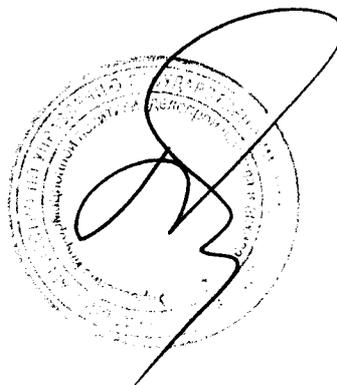
В соответствии с частью 5 статьи 16<sup>5</sup> Федерального закона от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст. 3617; № 49, ст. 5723; 2009, № 19, ст. 2281; № 52, ст. 6419; 2010, № 22, ст. 2695; № 30, ст. 3996, ст. 3997; 2011, № 1, ст. 19; № 25, ст. 3531; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4562, ст. 4592; № 49, ст. 7027; 2012, № 29, ст. 3998; № 53, ст. 7615, ст. 7643), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования списков работников Федерального агентства по управлению государственным имуществом, территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом и подведомственных ему организаций, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

2. Установить, что в целях обеспечения передачи земельных участков жилищно-строительным кооперативам, создаваемым в соответствии с Федеральным законом «О содействии развитию жилищного строительства», в Федеральный фонд содействия развитию жилищного строительства за подписью заместителя Министра экономического развития Российской Федерации – руководителя Росимущества направляются ходатайства о подготовке предложений, указанных в пунктах 1 и 2 части 7 статьи 11 Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства», для передачи земельных участков жилищно-строительным кооперативам, ходатайства об отборе земельных участков, находящихся в федеральной собственности, или земельных участков Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства для их передачи жилищно-строительным кооперативам, а также сведения и документы, прилагаемые к таким ходатайствам.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра  
экономического развития Российской  
Федерации - руководитель  
Росимущества



О.К. Дергунова

Утверждены  
приказом Росимущества  
от 27.12.13г. № 444

**Правила  
формирования списков работников Федерального агентства по  
управлению государственным имуществом, территориальных органов  
Федерального агентства по управлению государственным имуществом и  
подведомственных ему организаций, имеющих право быть принятыми в  
члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в соответствии  
с Федеральным законом «О содействии развитию жилищного  
строительства»**

1. Настоящие правила регламентируют порядок рассмотрения в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом вопросов о принятии работников в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем работников в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее – Федеральный закон).

2. В списки работников Федерального агентства по управлению государственным имуществом, территориальных органов Росимущества и подведомственных ему организаций, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в соответствии с Федеральным законом (далее – списки), могут быть включены:

1) работники Росимущества и территориальных органов Росимущества, замещающие должности государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) работники Росимущества и территориальных органов Росимущества, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы;

2) работники, которые замещают должности работников в сфере здравоохранения, предусмотренные единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и для которых работа в находящихся в ведении Росимущества федеральных

государственных учреждениях здравоохранения является основным местом работы;

3) научные или инженерно-технические работники (за исключением административно-технического и обслуживающего персонала) федерального государственного учреждения, федеральных государственных унитарных предприятий, являющихся научными организациями, находящимися в ведении Росимущества.

3. Рассмотрение письменных заявлений работников о включении в списки осуществляет Комиссия по рассмотрению заявлений работников о включении в списки работников, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем работников (далее – Комиссия).

4. К письменному заявлению работника о включении в списки прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта;

2) копия свидетельства о браке, а также копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) – в случае, если работник является родителем в семье, имеющей 1 ребенка и более, в которой возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, либо является родителем в семье, имеющей 3 и более детей;

3) справка о замещении должности в Росимуществе и территориальном органе Росимущества и стаже работы в указанной должности - в случае, если гражданин замещает должность федеральной государственной гражданской и (или) является работником Росимущества и территориального органа Росимущества, замещающим должность, не являющуюся должностью федеральной государственной гражданской службы;

4) справка о замещении должности работника в сфере здравоохранения, работающего в федеральных государственных учреждениях здравоохранения, находящихся в ведении Росимущества, и стаже работы в указанной должности – в случае, если гражданин является

работником федеральных государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении Росимущества;

5) справка о замещении должности научного или инженерно-технического работника и стаже работы в указанной должности (за исключением административно-технического и обслуживающего персонала) - в случае, если гражданин является работником федеральных государственных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий, являющихся научными организациями, находящимися в ведении Росимущества;

6) копия документа о принятии работника органом местного самоуправления по месту своего жительства на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, а также указом Президента Российской Федерации, – в случае подготовки ходатайств об отборе земельных участков, предусмотренных частью 6<sup>3</sup> статьи 11 Федерального закона.

5. В целях подтверждения сведений об отсутствии у работников, претендующих на вступление в члены жилищно-строительных кооперативов, прав на земельные участки, предоставленные исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды после введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» Административное управление на основании предложений Комиссии запрашивает в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6. Территориальные органы Росимущества, федеральное государственное учреждение, федеральные государственные унитарные

предприятия, находящиеся в ведении Росимущества, представляют в Росимущество утвержденные ими списки работников с приложением письменных заявлений работников, документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил.

7. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создается приказом Росимущества. Число членов Комиссии, включая председателя Комиссии и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

8. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью, определяет дату и время проведения заседаний Комиссии, осуществляет председательство на заседаниях Комиссии, подписывает запросы в целях получения сведений, необходимых для осуществления проверки представленных работниками в подтверждение наличия установленных оснований включения в списки документов и наличия у работников установленных оснований включения в списки.

9. В случае отсутствия председателя Комиссии либо по его поручению функции председателя Комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии обеспечивает осуществление приема письменных заявлений работников о включении в списки, обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, подготовку решений Комиссии и внесение в списки соответствующих сведений о работниках, сбор, учет и хранение материалов Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, времени и дате проведения заседания Комиссии.

11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и поступления письменных заявлений работников. Заседание Комиссии

является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном исходе голосования мнение председателя Комиссии является решающим.

13. Комиссия в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления письменного заявления работника о включении в списки рассматривает его и принимает решение о включении в списки или об отказе во включении в списки.

14. Отказ во включении работника в списки допускается в следующих случаях:

1) в случае, если представленные работником документы, не подтверждают наличие условий, необходимых для включения работника в списки;

2) в случае, если работником не представлены документы, предусмотренные пунктом 4 настоящих Правил;

3) в случае, если работник ранее был включен в списки и (или) является членом жилищно-строительного кооператива, созданного в соответствии с Федеральным законом.

15. Решения о включении работника в списки оформляются протоколом Комиссии.

16. О принятом решении Комиссия уведомляет работника в письменной форме, в течении 10 рабочих дней.

17. Списки утверждаются приказом Росимущества.