

Приложение №1
к приказу от «15» февраля 2023
№ 02/15-2-ОД

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального директора
ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР»
от «15» февраля 2023 г. №02/15-2-ОД

**ПРАВИЛА
ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКОВ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИНЯТЫМИ
В ЧЛЕНЫ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ, ИЗ ЧИСЛА
РАБОТНИКОВ ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР»**

Регистрационный номер: 02/15-2-Пр-2
Дата введения: «15» февраля 2023 г.
Введено взамен: вводится впервые

1. Настоящие Правила формирования списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, работающих в ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» (далее - Правила), разработаны в соответствии с частью 5 статьи 16.5 Федерального закона от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее - Федеральный закон № 161-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 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» (в редакции Постановления Правительства РФ от 17.05.2022 № 891) (далее - Постановление № 108).

Правила определяют порядок формирования списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан (далее – Список), из числа работников ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» (далее также Общество), как юридического лица, в уставном капитале которого доля государственной корпорации развития ВЭБ.РФ составляет более чем 50 процентов и в отношении которого государственная корпорация развития ВЭБ.РФ имеет право прямо или косвенно распоряжаться более чем 50 процентами общего количества голосов, составляющих уставный капитал Общества.

2. Граждане, работающие в ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» (далее - граждане), могут быть включены в Списки при наличии оснований, предусмотренных Перечнем категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в соответствии с отдельными федеральными законами, и основаниями включения указанных граждан, а также граждан, имеющих 3 и более детей, в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены таких кооперативов, утвержденным Постановлением № 108 (далее - Перечень).

Согласно пункту 10 Перечня граждан, работающий в ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» по основному месту работы, при условии, что общий стаж работы гражданина в Обществе составляет не менее одного года, имеет право быть включенным в Списки.

3. Граждане имеют право на однократное включение в Списки и однократное вступление в члены кооператива, которому передается земельный участок Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ.

4. В целях формирования Списков в ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» создается Комиссия по формированию списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР». Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. В состав Комиссии должно входить не менее 7 человек.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

В заседаниях Комиссии по решению ее председателя могут принимать участие представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций, а также иные лица.

6. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии;
- дает поручения заместителю секретарю Комиссии, членам Комиссии;
- назначает дату заседания и утверждает повестку заседания Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- при необходимости информирует секретаря Комиссии о документах и материалах, поступающих на его имя и касающихся деятельности Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет функции по организации деятельности Комиссии;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии в соответствии с утвержденной повесткой заседания и направляет указанные материалы членам Комиссии;
- организует уведомление членов Комиссии о дате, месте, времени заседания Комиссии в срок не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;
- осуществляет подготовку протоколов заседаний Комиссии и представляет их на подписание председателю Комиссии;
- информирует председателя Комиссии о документах, поступающих в Комиссию, с приложением копий соответствующих документов и материалов;
- информирует председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии о рассмотренных в его отсутствие вопросах и принятых решениях Комиссии с приложением копий соответствующих документов и материалов;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них.

8. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично.

Члены Комиссии в случае их отсутствия на заседании Комиссии обязаны получить у секретаря Комиссии документы и материалы, рассмотренные на соответствующем заседании Комиссии.

9. Работник подлежит включению в Список по его письменному заявлению, оформленному согласно Приложения № 1 к Правилам на имя генерального директора Общества (далее - заявление работника), при наличии оснований, предусмотренных Перечнем. Проверка наличия у работника необходимого стажа и вида работы в Обществе осуществляется Комиссией при рассмотрении заявления.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 15 дней со дня получения надлежащим образом оформленного заявления работника.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии и утверждаются приказом ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

14. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о включении (невключении) граждан в Список.

15. О принятом решении Комиссия письменно уведомляет гражданина в течение 5 рабочих дней, в том числе путем выдачи работнику выписки из Списка по форме Приложения № 2 к Правилам.

Приложение № 1 к Правилам формирования списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, из числа работников ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР»

Форма

Генеральному директору ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР»
Полтавскому А.Б.

От _____
Проживающей/го по адресу: _____

Прошу включить меня, _____ в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

« ____ » _____ 202__ года _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение № 2 к Правилам формирования списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, из числа работников ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР»

Форма

ВЫПИСКА ИЗ СПИСКА

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 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (работники ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР»).

Дата утверждения списка граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, работающих в ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» (далее – Список): _____

Реквизиты заседания комиссии по формированию списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов: _____

Реквизиты приказа ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР» об утверждении Списка: _____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество

« ____ » _____ 202__ года

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
Генеральный директор ООО «БАЙКАЛ.ЦЕНТР»