



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25 мая 2026 г. № 598/1
Калининград

Об утверждении положения о комиссии по рассмотрению документов учителей и воспитателей, работающих в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных на территории Калининградской области и формированию списка получателей единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения на основании жилищного сертификата

В соответствии с пунктом 18 порядка и условий предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения на основании жилищного сертификата учителям и воспитателям, работающим в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных на территории Калининградской области, утвержденных постановлением Правительства Калининградской области от 21 июня 2021 года № 367 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения на основании жилищного сертификата учителям и воспитателям, работающим в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных на территории Калининградской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению документов учителей и воспитателей, работающих в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных на территории Калининградской области и формированию списка получателей единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения на основании жилищного сертификата.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства образования Калининградской области:

1) от 13 августа 2021 года № 919/1 «Об утверждении положения о комиссии по рассмотрению документов учителей, работающих в государственных (муниципальных) общеобразовательных организациях Калининградской области, поданных для получения жилищных сертификатов, подтверждающих право на единовременную денежную выплату

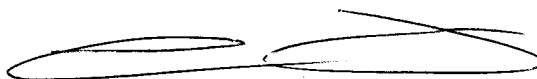
на приобретение жилого помещения, и формированию списка получателей выплаты»;

2) от 18 февраля 2025 года № 188/1 «О внесении изменений в положение о комиссии по рассмотрению документов учителей, работающих в государственных (муниципальных) общеобразовательных организациях Калининградской области, поданных для получения жилищных сертификатов, подтверждающих право на единовременную денежную выплату на приобретение жилого помещения, и формированию списка получателей выплаты».

3. Приказ подлежит государственной регистрации.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 07 апреля 2026 года.

Министр образования
Калининградской области



С.С. Трусенёва

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
Калининградской области
от 25 мая 2021 г. № 598/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по рассмотрению документов учителей и воспитателей,
работающих в государственных (муниципальных) образовательных
организациях, расположенных на территории Калининградской области
и формированию списка получателей единовременной денежной выплаты
на приобретение жилого помещения на основании
жилищного сертификата**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по рассмотрению документов учителей и воспитателей, работающих в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных на территории Калининградской области и регулирует отношения, связанные с получением жилищных сертификатов, подтверждающих право на единовременную денежную выплату на приобретение жилого помещения, и формированию списка получателей единовременной денежной выплаты (далее соответственно – выплата, жилищный сертификат, работники, документы, комиссия).

2. Целью работы комиссии является рассмотрение документов работников и формирование списка получателей выплаты в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 21 июня 2021 года № 367 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения на основании жилищного сертификата учителям и воспитателям, работающим в государственных (муниципальных) образовательных организациях, расположенных на территории Калининградской области» (далее – постановление № 367).

3. Задачами комиссии являются:

1) рассмотрение документов, представленных работниками на соответствие требованиям пункта 11 порядка и условий, утвержденных постановлением № 367;

2) проверка на соответствие требованиям 4 порядка и условий, утвержденных постановлением № 367;

3) обеспечение объективности при рассмотрении документов работников в соответствии с настоящим положением;

4) утверждение протокола и формирование списка работников, которым будут произведены выплаты и списка работников, не соответствующих требованиям настоящих порядка и условий.

II. Порядок формирования комиссии

5. Комиссия является коллегиальным органом.
6. Состав комиссии утверждается приказом Министерства образования Калининградской области.
7. Комиссия состоит не менее чем из 9 человек. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, иные члены комиссии.
8. Члены комиссии должны иметь высшее образование.
9. В состав комиссии включаются представители Министерства образования Калининградской области, исполнительных органов Калининградской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, подведомственных Министерству образования Калининградской области, общественных объединений, союзов (ассоциаций).
10. Комиссия формируется на текущий финансовый год.
11. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

III. Организация деятельности комиссии

8. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением № 367 и настоящим положением.
9. Председатель комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
 - 2) назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;
 - 3) проводит заседания комиссии в соответствии с настоящим положением;
 - 4) распределяет обязанности между заместителем председателя комиссии и иными членами комиссии;
 - 5) осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов работников;
 - 6) назначает заседания комиссии;
 - 7) имеет право проводить открытое обсуждение с членами комиссии.
- В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
10. Секретарь комиссии:
 - 1) в целях подготовки заседания комиссии уведомляет в устной форме членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
 - 2) принимает участие в заседаниях комиссии;
 - 3) по результатам проведения заседания комиссии оформляет протокол заседания комиссии, обеспечивает его подписание всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.
11. Члены комиссии:
 - 1) принимают участие в заседаниях комиссии, анализируют документы

работников;

- 2) подписывают протокол заседания комиссии;
- 3) обязаны соблюдать настоящее положение;
- 4) имеют право вносить предложения по совершенствованию процедуры проведения заседания комиссии;

3) имеют право высказывать свое мнение при подведении итогов заседания комиссии и при наличии особого мнения оформляют его в письменной форме и прилагают к протоколу комиссии не позднее 1 рабочего дня после дня заседания комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

14. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

15. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения в соответствии с пунктом 17 порядка и условий, установленных постановлением № 367, документов осуществляет рассмотрение указанных документов и по итогам рассмотрения указанных документов принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении выплаты, которое утверждается протоколом заседания комиссии. Протоколом утверждаются список претендентов на получение выплаты (далее – список претендентов) и список работников, не соответствующих требованиям настоящих порядка и условий.

16. Список претендентов формируется с соблюдением хронологической последовательности подачи заявлений.

17. Протокол оформляется секретарем комиссии в течение 2-х рабочих дней со дня проведения комиссии.

18. Деятельность комиссии прекращается по завершении текущего финансового года.