

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

ПРИКАЗ

г. Владимир

15.08.2022
О внесении изменения в приказ
от 18.12.2013 г. № 1276/3
«О создании жилищно-бытовой
комиссии ВлГУ» (с изменениями
от 07.07.2020 г. № 609/3)

№ 733/3

На основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 г. № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить наименование комиссии с «Жилищно-бытовая комиссия ВлГУ» на «Жилищная комиссия ВлГУ».
2. Утвердить Положение о Жилищной комиссии ВлГУ.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по СПиОВ Логинова Л.В.
4. УД довести приказ до сведения всех структурных подразделений.

Ректор университета



А.М. Саралидзе

Проект приказа вносит
Проректор по СПиОВ



Согласовано:

Проректор по АРиУХК
ООУИК
Профком
УПОД
УД



11.08.2022

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
профсоюзной организации
работников и студентов ВлГУ



М.С. Фабриков

«11» августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВлГУ



А.М. Саралидзе

« » 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии

**ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - Положение) определяет задачи, функции и полномочия жилищной комиссии (далее - Комиссия) ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - ВлГУ). Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, «Порядком предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 N1363, Уставом ВлГУ, Коллективным договором ВлГУ, другими действующими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора.

1.2. Комиссия образуется в целях решения вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящихся в федеральной собственности и закрепленных за ВлГУ на праве оперативного управления.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности и справедливости и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

2. Порядок формирования, состав и структура Комиссии

2.1. Комиссия формируется приказом ректора ВлГУ, издаваемым по согласованию с профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации работников и студентов ВлГУ (далее – Профком ВлГУ).

2.2. Количественный состав определяется приказом ректора о создании Комиссии.

2.3. В состав Комиссии включается не менее двух представителей Профкома ВлГУ. Персональный состав указанных представителей определяется решением профсоюзного комитета, предшествующим изданию приказа ректора о составе комиссии.

2.4. В состав Комиссии, помимо указанных в пункте 2.3 представителей Профкома ВлГУ, включаются, как правило, представители администрации Университета, работники отдела по обеспечению управления имущественным комплексом, студенческого городка, работники управления кадров, управления бухгалтерского учета и финансового контроля, управления правового обеспечения деятельности, управления по эксплуатации и ремонту.

2.5. Изменения персонального состава комиссии в период срока ее полномочий производятся приказом ректора ВлГУ.

2.6. При необходимости учета специфики рассматриваемых вопросов Комиссия имеет право пригласить на свое заседание работников, не являющихся членами комиссии, и иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.

2.7. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входит общее руководство работой Комиссии, назначение даты, времени и места проведения заседания, ведение заседаний, подписание протоколов и решений Комиссии, прием работников по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.8. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.9. В функции секретаря входит прием и учет заявлений работников по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирование членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, ведение протокола заседания, подготовка ответов на заявления, рассмотренные жилищной комиссией, выполнение иных поручений председателя Комиссии в пределах функций и компетенции Комиссии.

3. Цели, задачи, функции и компетенции Комиссии

3.1. Целями Комиссии являются:

3.1. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящихся в федеральной собственности и закрепленных за ВлГУ на праве оперативного управления.

3.2. Задачами Комиссии являются:

3.2.1. Ведение учета работников и обучающихся, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.2.2. Формирование условий и критериев включения работников и обучающихся в список нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.3. Функциями Комиссии являются:

3.3.1. Разработка и принятие решений, уточняющих или конкретизирующих порядок рассмотрения жилищных вопросов.

3.3.2. Принятие решений по вопросам предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам ВлГУ и обучающимся, согласно утвержденному соответствующему порядку (Приложение №1).

3.3.3. Информирование по вопросам деятельности комиссии работников ВлГУ и обучающихся.

3.3.4. Рассмотрение обращений по вопросам деятельности комиссии.

3.4. К компетенции Комиссии относится:

3.4.1. Прием заявлений от работников и обучающихся об улучшении жилищно-бытовых условий.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении и жилых помещений специализированного жилищного фонда в пользование работникам ВлГУ и обучающимся.

3.4.3. Проведение обследования жилищных условий лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий и подавших заявление в Комиссию.

3.4.4. Контроль за использованием и содержанием предоставленного жилого помещения и внесение предложений об освобождении помещения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции.

4.2. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава членов комиссии, утвержденного приказом ректора, и присутствует представитель Профкома ВлГУ.

4.3. Повестка дня утверждается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.

4.4. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях персонально, замещение или делегирование полномочий не допускается.

4.6. Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.7. В протоколе Комиссии указываются:

4.7.1. дата и номер протокола;

4.7.2. список присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц;

4.7.3. вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;

4.7.4. решение, принятое по каждому вопросу повестки дня;

4.7.5. количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся, особое мнение членов Комиссии.

4.8. Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством РФ; ответственным за хранение протоколов является секретарь Комиссии.

4.9. Уведомление заявителя о результатах принятых Комиссией решений осуществляется секретарем путем представления выписок из протокола заседания Комиссии за подписью секретаря Комиссии, заверенной печатью.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого Совета ВлГУ по согласованию с Профкомом ВлГУ.

5.2. Досрочное прекращение полномочий Комиссии производится на основании приказа ректора ВлГУ по согласованию с Профкомом ВлГУ.

**Порядок
предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного
жилищного фонда работникам (обучающимся) ВлГУ**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления работникам и обучающимся помещений специализированного жилищного фонда, закрепленного за ВлГУ на праве оперативного управления (далее- специализированные жилые помещения).

Специализированный жилищный фонд состоит из служебных помещений и жилых помещений в общежитиях, закрепленных за Минобрнауки России и организациями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения.

К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры.

К общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

2. Специализированные жилые помещения при наличии свободных (незанятых) жилых помещений предоставляются в пользование работникам организации (далее-работники), обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ассистентуры—стажировки в ВлГУ (далее-обучающиеся), не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы или учебе.

2. Нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях лицам, обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения, и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, жилые помещения общежитиях, закрепленных за ВлГУ, предоставляются в порядке, установленном локальными актами ВлГУ(при наличии соответствующего жилищного фонда).

3. Специализированные жилые помещения предоставляются работникам и членам их семей на период их трудовых отношений с организацией.

Специализированные жилые помещения, являющимися жилыми помещениями в общежитии, предоставляются обучающимся на период обучения в организации и на период промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

4. Жилые помещения в общежитии предоставляются на основании решений жилищной комиссии и по договорам найма жилого помещения в общежитии. Срок действия договора найма определяется решением жилищной комиссии.

5. Работникам (обучающимся), нуждающимся в жилых помещениях общежития, необходимо представить в жилищную комиссию ВлГУ следующие документы:

1) заявление на имя председателя Комиссии, согласованное с Профкомом ВлГУ (Приложение № 4, № 5);

2) справку об отсутствии задолженности за проживание в общежитии, если ранее проживали в общежитии;

3) письменное согласие на обработку персональных данных в отношении работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении;

4) копия паспорта работника (обучающегося) (все листы);

5) копии паспортов членов семьи работника (обучающегося) (все листы);

6) копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

7) справка из управления кадров ВлГУ, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, - для работника;

справка или копия приказа ВлГУ о зачислении на обучение по программам, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, - для обучающегося;

8) 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);

9) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи работника (обучающегося);

10) выписка 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 городе Владимир;

11) сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (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 представлять не требуется.

Копии документов предоставляются с одновременным представлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Решение о предоставлении специализированного жилого помещения (в случае наличия свободного жилого помещения в специализированном жилищном фонде) работнику (обучающемуся) принимается жилищной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии и приказом ВлГУ.

Решение об отказе в предоставлении работнику (обучающемуся) специализированного жилого помещения принимается жилищной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии.

Решение о предоставлении специализированного жилого помещения работнику (обучающемуся) иной организации принимается жилищной комиссией по согласованию с Минобрнауки России.

Вопрос о согласовании решения о предоставлении специализированного жилого помещения рассматривается жилищной комиссией Минобрнауки России. Для получения указанного согласия срок принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения продлевается не более чем на 30 календарных дней.

Работник (обучающийся) информируется (устно или письменно) о принятом решении в течение 7 календарных дней с даты его принятия.

7. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения работник (обучающийся) представляет в жилищную комиссию информацию об отсутствии изменений в сведениях, представленных в жилищную комиссию.

8. На основании приказа ВлГУ о предоставлении специализированного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня его принятия с работником (обучающимся) заключается договор найма служебного жилого помещения в соответствии с типовым договором найма служебного помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42.

9. Передача работнику (обучающемуся) специализированного жилого помещения осуществляется на основании договора найма служебного жилого помещения по акту приема-передачи с указанием технического состояния служебного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня издания приказа ВлГУ о предоставлении жилого помещения.

10. Предоставление специализированного жилого помещения осуществляется с целью пользования работником (обучающимся) и членами его семьи предоставленным специализированным жилым помещением в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 г. № 292/пр.

11. Работники (обучающиеся), получившие право проживания в специализированном жилом помещении, обязаны:

- информировать Комиссию об изменении оснований и условий, дающих право пользования специализированным жилым помещением по договору найма;
- освободить специализированное жилое помещение после увольнения (прекращения обучения) из ВлГУ в течение пяти рабочих дней.

12. Заключение, прекращение и расторжение договора найма специализированного жилого помещения осуществляется в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации.

Председателю жилищной комиссии ВлГУ

от _____
(Ф.И.О.)

Основное место работы _____

Должность _____

Место постоянной регистрации:

Номер тел.: _____

заявление.

Прошу предоставить мне служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда для проживания, т. к. являюсь сотрудником ВлГУ и не имею возможности снимать жилье в городе Владимире.

Совместно со мной будут проживать: *

1. _____.
2. _____.
3. _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

* в заявлении указать членов семьи, которые будут проживать с нанимателем.

** на заявлении поставить резолюции: ходатайство Профкома ВлГУ (314-1),
и ходатайство начальника подразделения/директора института/ зав. кафедрой.

Председателю жилищной комиссии ВлГУ

от _____
(Ф.И.О.)

Основное место работы _____

Должность _____

Место постоянной регистрации:

Номер тел.: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить место / продлить срок проживания в общежитии ВлГУ на 20__ / 20__ год, т. к. являюсь сотрудником ВлГУ и не имею возможности снимать жилье в городе Владимире.

Совместно со мной будут проживать: *

1. _____.
2. _____.
3. _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

* в заявлении указать членов семьи, которые будут проживать с нанимателем.

** на заявлении поставить резолюции: ходатайство Профкома ВлГУ о согласовании перевода места из студенческого в место для работника (314-1), бухгалтерии (318-1) и ходатайство начальника подразделения / директора института / зав. кафедрой.

Председателю жилищной комиссии ВлГУ

от _____
(Ф.И.О.)

Место учебы _____

Шифр и наименование научной
специальности _____

Место постоянной регистрации:

Номер тел.: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить место / продлить срок проживания в общежитии ВлГУ на 20__ / 20__ год, т. к. являюсь обучающимся ВлГУ и не имею возможности снимать жилье в городе Владимире.

Совместно со мной будут проживать: *

1. _____.
2. _____.
3. _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

* в заявлении указать членов семьи, которые будут проживать с нанимателем.

** на заявлении поставить резолюции: ходатайство Профкома ВлГУ о согласовании перевода места из студенческого в место для работника (314-1), бухгалтерии (318-1) и ходатайство начальника подразделения / директора института / зав. кафедрой.

СОГЛАСИЕ **на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____, выдан _____
_____ « _____ » _____ г.
(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность и дата выдачи документа)

в целях обеспечения деятельности жилищной комиссии ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» **даю согласие** на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных всех членов моей семьи, указанных в заявлении, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями и фактами о моей жизни, представленными мною в жилищную комиссию ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)