

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

26. 11. 2018

№ 1002

О создании комиссии по контролю
за использованием жилищного фонда
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

С целью контроля за использованием жилищного фонда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – КФУ), включения жилых помещений жилищного фонда КФУ в специализированный жилищный фонд, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда КФУ, организации и осуществления мероприятий по жилищному обеспечению работников КФУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по контролю за использованием жилищного фонда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение).

2. Утвердить состав комиссии по контролю за использованием жилищного фонда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Жилищная комиссия КФУ):

- Трегубов Константин Николаевич, проректор по развитию и эксплуатации имущества, председатель Жилищной комиссии КФУ;

- Солодунов Алексей Викторович, начальник управления имуществом, заместитель председателя Жилищной комиссии КФУ;

- Ковалева Лиана Васильевна, начальник отдела по функционированию общежитий, секретарь Жилищной комиссии КФУ;

Члены Жилищной комиссии КФУ:

- Золотарева Анастасия Викторовна, начальник юридического управления;

- Купрейчук Сергей Николаевич, помощник ректора по безопасности;

- Ныркoв Максим Юрьевич, председатель Студенческой Палаты Совета обучающихся КФУ;

- Пильгаев Михаил Викторович, председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся КФУ.

- Савченко Любовь Васильевна, председатель Первичной профсоюзной организации работников КФУ.

- Сметанский Павел Владимирович, начальник управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии;

3. Начальнику отдела по функционированию общежитий (Ковалёвой Л.В.) обеспечить:

3.1. Ведение учета жилищного фонда;

3.2. Информирование структурных подразделений и филиалов о количестве койко-мест в жилищном фонде;

3.3. Обобщение сведений о заключенных договорах найма жилого помещения и дополнительных соглашений к ним, с ведением электронной базы данных сведений;

3.4. Координацию работы структурных подразделений и филиалов в части использования жилищного фонда;

3.5. Формирование Паспорта КФУ в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки РФ от 08.02.2012 № 87 (ежегодно, не позднее 15 февраля и 15 сентября);

3.6. Передачу сформированного Паспорта и сведений, указанных в Паспорте, в Жилищную комиссию КФУ;

3.7. Передачу сформированного и подписанного членами Жилищной комиссии КФУ Паспорта в управление стратегии, информации и прогнозов департамента планово-экономической работы (Кричевский Р.Б.) для внесения его в ИАС «Мониторинг» (ежегодно, не позднее 15 марта и 15 октября);

3.8. Принятие мер, направленных на устранение нарушений использования жилищного фонда, выявленных в ходе работе Жилищной комиссии КФУ.

4. Руководителям структурных подразделений и филиалов, в ведении которых находится жилищный фонд, обеспечить:

4.1. Своевременную передачу в отдел по функционированию общежитий договоров найма жилого помещения и дополнительных соглашений к ним согласно Положению о студенческих общежитиях ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденному приказом от 16.11.2018 № 974;

4.2. Предоставление сведений относительно жилищного фонда (по запросу);

4.3. Целевое использование жилищного фонда;

4.4. Ведение отдельного учета договоров найма жилого помещения и дополнительных соглашений к ним, не допуская при этом присвоение разным договорам найма жилого помещения одинаковых регистрационных данных.

5. Управлению стратегии, информации и прогнозов департамента планово-экономической работы (Кричевский Р.Б.) обеспечить размещение Паспортов в ИАС «Мониторинг» (ежегодно, не позднее 15 марта и 15 октября).

6. Признать утратившим силу приказов от 13.11.2017 № 996 «О создании комиссии по рассмотрению ходатайств о предоставлении жилого помещения в общежитиях ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» работникам ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и членам их семей с целью временного проживания», от 06.09.2018 № 759 «Об организации контроля за использованием жилищного фонда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

7. Жилищной комиссии КФУ организовать свою деятельность в соответствии с Положением о жилищной комиссии ФГАОУ ВО «КФУ

им. В.И. Вернадского».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию и эксплуатации имущества Трегубова К.Н.

И.о. ректора



А.П. Фалалеев

Положение о комиссии по контролю за использованием жилищного фонда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю за использованием жилищного фонда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Жилищная комиссия КФУ) создается с целью проверки целевого использования жилищного фонда КФУ, включения жилых помещений жилищного фонда 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, организации работы по учету работников, нуждающихся в решении вопроса о предоставлении жилья.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется приказом Минобнауки России от 08.02.2012 № 87 «Об организации контроля за использованием жилищного фонда подведомственными Министерству образования и науки Российской Федерации организациями», Жилищным кодексом Российской Федерации, Порядком включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными органами Министерства 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, Порядком предоставления служебных помещений или иных помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (в редакции приказа Минобрнауки России от 05.09.2018 № 37н), Коллективным договором, иными локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

2. Задачи и функции Жилищной комиссии КФУ

2.1. Задачами работы Жилищной комиссии КФУ является:

2.1.1. Контроль за использованием жилищного фонда КФУ;

2.1.2. Включения жилых помещений жилищного фонда в специализированный жилищный фонд;

2.1.3. Исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда;

2.1.2. Упорядочение предоставления работникам КФУ жилых помещений;

2.1.3. Обеспечение гласности при постановке на учет и распределении жилых помещений работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий;

2.2. Жилищная комиссия КФУ выполняет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет контроль целевого использования жилищного фонда КФУ;

2.2.2. Включает жилые помещения жилищного фонда в специализированный жилищный фонд;

2.2.3. Исключает жилых помещений из специализированного жилищного фонда;

2.2.4. Осуществляет прием заявлений и необходимых документов для постановки на учет работников КФУ, нуждающихся в жилых помещениях, в улучшении жилищных условий;

2.2.5. Рассматривает вопросы распределения жилых помещений;

2.2.6. Рассматривает предоставленные заявления и документы и принимает по ним решения;

2.2.7. Контролирует своевременное освобождение жилых помещений работниками, а также членами его семьи (в том числе бывшими), проживающими совместно с ним.

3. Компетенция Жилищной комиссии КФУ.

3.1. Жилищная Комиссия КФУ рассматривает вопросы, указанные в п. 2.2. настоящего Положения, и иные вопросы, связанные с улучшением жилищных условий работников.

3.2. Жилищная комиссия КФУ вправе:

3.2.1. Проводить проверки целевого использования жилищного фонда КФУ;

3.2.2. Запрашивать сведения у структурных подразделениях и филиалов КФУ, в ведении которых находится жилищный фонд;

3.2.3. Принимать к рассмотрению обращения работников по вопросам, связанным с улучшением жилищных условий работников, или обоснованно отказывать в рассмотрении таких вопросов;

3.2.4. Запрашивать у работника и иных лиц сведения, связанные с улучшением жилищных условий работников;

3.2.5. Выносить обоснованные, законные, исполнимые решения по рассматриваемым вопросам своей компетенции;

3.2.6. Отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

3.3. Жилищная комиссия КФУ обязана:

3.3.1. Осуществлять контроль за использованием жилищного фонда КФУ;

3.3.2. Осуществлять постоянный контроль за своевременностью предоставления документов;

3.3.3. Осуществлять ежегодную перерегистрацию работников КФУ, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.4. По рассмотрении вопросов Жилищная комиссия КФУ:

3.4.1. Готовит решение о включении жилых помещений в специализированный жилищный фонд КФУ;

3.4.2. Готовит решение об исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда КФУ;

3.4.3. Формирует списки работников, подлежащих постановке или поставленным на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.4.4. Знакомит заявителей с решением Жилищной комиссии КФУ.

3.5. Вопросы, не относящиеся к компетенции Жилищной комиссии КФУ, возвращает обратившемуся лицу без вынесения на рассмотрение Жилищной Комиссии КФУ.

4. Порядок создания Жилищной комиссии КФУ

4.1. Жилищная комиссия КФУ создается на период действия Коллективного договора.

4.2. Персональный и количественный состав Жилищной комиссии КФУ определяется приказом ректора.

4.3. В состав Жилищной комиссии КФУ включаются представители администрации КФУ, Председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся, Председатель Первичной профсоюзной организации работников, Председатель Студенческой Палаты Совета обучающихся.

При этом число членов Жилищной комиссии КФУ, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, должно быть нечетным и не менее 9 человек.

4.4. Жилищная комиссия КФУ состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем Жилищной комиссии КФУ является проректор по развитию и эксплуатации имущества. В отсутствие председателя Жилищной Комиссии его обязанности исполняет заместитель

4.5. Деятельностью Жилищной комиссии КФУ руководит председатель Жилищной комиссии КФУ, который:

4.5.1. Осуществляет общее руководство Жилищной комиссией КФУ;

4.5.2. Назначает дату и время проведения заседаний;

4.5.3. Организует работу Жилищной комиссии КФУ;

4.5.4. Созывает и ведет заседания Жилищной комиссии КФУ;

4.5.5. Подписывает протоколы по результатам заседаний Жилищной комиссии КФУ;

4.5.6. Дает поручения членам Жилищной комиссии КФУ в пределах своей компетенции;

4.5.7. Осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений;

4.5.8. Несет персональную ответственность за деятельность Жилищной комиссии КФУ, своевременность, обоснованность и объективность принятых Жилищной комиссией КФУ решений.

4.6. Секретарь Жилищной комиссии КФУ:

4.6.1. Формирует повестки для заседаний Жилищной комиссии КФУ;

4.6.2. Составляет и ведет список работников, подавших заявления установленной формы о предоставлении им жилья;

4.6.3. Оформляет договоры найма жилого помещения и дополнительные соглашения к ним;

4.6.4. Размещает на сайте КФУ информацию о деятельности Жилищной комиссии КФУ;

4.6.5. Осуществляет подготовку заседаний Жилищной комиссии КФУ;

4.6.6. Информировывает членов Жилищной комиссии КФУ по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает членов комиссии и иных заинтересованных лиц, принимающих участие в работе Жилищной комиссии КФУ, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Жилищной комиссии КФУ необходимыми материалами;

4.6.7. Ведет прием и учет поступающих заявлений работников КФУ по вопросам, относящимся к компетенции Жилищной комиссии КФУ;

4.6.8. Готовит проекты решений Жилищной комиссии КФУ, ведет и подписывает протоколы заседаний Жилищной комиссии КФУ;

4.6.9. Ведет списки нуждающихся работников КФУ в жилых помещениях;

4.6.10. Доводит принятые решения Жилищной комиссии КФУ до сведения заинтересованных лиц;

4.6.11. Выполнение иных поручений председателя Жилищной комиссии КФУ.

4.7. Члены Жилищной комиссии КФУ:

4.7.1. Лично участвуют в заседаниях и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

4.7.2. Обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях Жилищной комиссии КФУ вопросов и при голосовании;

4.7.3. Имеют право знакомиться со всеми предоставленными документами и сведениями;

4.7.4. Вносят председателю Жилищной комиссии КФУ предложения по вопросам деятельности Жилищной комиссии КФУ;

4.7.5. Принимают участие в подготовке материалов к заседаниям, организации выполнения решений Жилищной Комиссии КФУ;

4.7.6. При несогласии с принятым Жилищной комиссией КФУ решением излагаются в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Жилищной комиссии КФУ;

4.7.7. Обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными при осуществлении деятельности Жилищной комиссии КФУ;

4.7.8. Подписывают протоколы Жилищной комиссии КФУ.

5. Порядок работы Жилищной комиссии КФУ

5.1. Работой Жилищной комиссии КФУ руководит ее председатель, который дает членам Жилищной комиссии КФУ поручения, связанные с ее деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на Жилищную комиссию КФУ задач, председательствует на заседаниях Жилищной

комиссии КФУ, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя.

5.2. Секретарь Жилищной комиссии КФУ готовит документы для рассмотрения Жилищной комиссией КФУ, ведет протокол заседания и делопроизводство Жилищной комиссии КФУ. В отсутствие секретаря Жилищной комиссии КФУ его обязанности исполняет член Жилищной комиссии КФУ по поручению председателя Жилищной комиссии КФУ.

5.3. Заседания Жилищной комиссии КФУ проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Жилищной комиссии КФУ.

5.4. Жилищная комиссия КФУ рассматривает вопросы и принимает решение только при наличии всех необходимых документов, заключений и согласований.

5.5. Решение Жилищной комиссии КФУ принимаются большинством голосов открытым голосованием. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя заседания является решающим.

5.6. Члены Жилищной комиссии КФУ участвуют в заседаниях персонально. Замещение или делегирование полномочий не допускаются. Член Жилищной комиссии КФУ, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае мнение члена Жилищной комиссии КФУ оглашается секретарем Жилищной комиссии КФУ, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

5.7. Решения Жилищной комиссии КФУ оформляется протоколом и подписывается всеми членами Жилищной комиссии КФУ, принявшими участие в голосовании. Ответственным за хранение протоколов является секретарь Жилищной комиссии КФУ.

5.8. При несогласовании с принятым решением член Жилищной комиссии КФУ может изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.9. Протокол заседания Жилищной комиссии КФУ оформляется в трехдневный срок с даты проведения заседания и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Жилищной комиссии КФУ.

5.10. Выписки из протоколов заседания Жилищной комиссии КФУ за подписью секретаря Жилищной комиссии КФУ выдаются заявителям при их личном обращении в течение трех дней с момента поступления заявления о предоставлении выписки.

Начальник отдела по
функционированию общежитий



Л.В. Ковалёва

Приложение 1
к Положению

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Наименование структурного подразделения, филиала

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НУЖДАЮЩИХСЯ РАБОТНИКОВ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ПРАВА ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

Начат: « ___ » _____ 20__ года

Окончен: « ___ » _____ 20__ года

| № п/п | Дата предоставления заявления | Фамилия Имя Отчество | Предоставленные документы | Подпись | Примечание |
|-------|-------------------------------|----------------------|---------------------------|---------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Начальник отдела по
функционированию общежитий



Л.В. Ковалёва

1. Академия биоресурсов и природопользования (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Донцу О.В.).

2. Академия строительства и архитектуры (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Федоркину С.И.).

3. Медицинская академия им. С. И. Георгиевского (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Крутикову Е.С.).

4. Таврическая академия (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Курьянову В.О.).

5. Институт экономики и управления (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Реутову В.Е.).

6. Физико-технический институт (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Глумовой М.В.).

7. Медицинский колледж (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Деркач В.Я.).

8. Таврический колледж (структурное подразделение) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Гавриленко Ю.М.)

9. Бахчисарайский колледж строительства, архитектуры и дизайна (филиал) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Пехарь Г.П).

10. Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» в г. Ялте (Глузману А.В.).

11. Институт педагогического образования и менеджмента (филиал) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» в г. Армянске (Турчиной Л.В).

12. Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж (филиал) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Соченко В.И.).

13. Прибрежненский аграрный колледж (филиал) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» (Рогозенко А.В.).

14. Техникум гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал) Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» в пгт. Советский (Зарипову О.В.).

15. Отдел по функционированию общежитий (Ковалевой Л.В. 74kovaleva@mail.ru).

16. Проректору по развитию и эксплуатации имущества (Трегубову К.Н.)