

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»)

ПРИКАЗ

20.08.2021

Симферополь

№ 748

Об утверждении Положения о комиссии
по рассмотрению заявлений работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
о предоставлении жилых помещений

С целью организации и осуществления мероприятий по жилищному
обеспечению работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее —
КФУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявлений
работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» о предоставлении жилых
помещений (приложение).
2. Приказ от 26.11.2018 № 1002 «О создании комиссии по контролю за
использованием жилищного фонда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (с
изменениями) признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



А.П. Фалалеев

**Положение о комиссии по рассмотрению заявлений
работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
о предоставлении жилых помещений**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению заявлений работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» о предоставлении жилых помещений» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет» (далее ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Университет), регламентирующим деятельность Комиссии по рассмотрению заявлений работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» о предоставлении жилых помещений (далее – Жилищная комиссия КФУ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 237-ФЗ);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 сентября 2018 года №37н «О включении 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 исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных жилых помещений в центральном аппарате и территориальных органах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предоставлении служебных помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» (далее - Приказ № 37н);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета;

- Положением об общежитиях ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.3. Комиссия образуется в целях решения вопросов по поселению работников Университета в общежития КФУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, а также локальными и распорядительными актами Университета, перечисленными в п. 1.2. настоящего Положения.

1.5. В соответствии с п. 1.3.1. Положения об общежитиях ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» жилые помещения в общежитиях структурных подразделений, филиалах Университета могут предоставляться работникам и членам их семей по решению комиссии по рассмотрению заявлений работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» о предоставлении жилых помещений.

1.6. В филиале Университета, наделенным общежитием, создается жилищная комиссия по поселению в общежитие филиала, которая действует на основании положения, самостоятельно разработанного филиалом и утвержденного директором филиала Университета.

2. Порядок формирования, состав и полномочия комиссии

2.1. Жилищная комиссия КФУ является постоянно действующим органом.

2.2. Состав Жилищной комиссии КФУ, а также изменения в составе Жилищной комиссии КФУ утверждаются приказом ректора Университета. В состав Жилищной комиссии КФУ в обязательном порядке включаются представители Совета обучающихся Университета и Первичной профсоюзной организации обучающихся. Из числа членов Жилищной комиссии КФУ приказом ректора Университета назначается председатель и секретарь.

2.3. Функции и компетенции Жилищной комиссии КФУ регламентируются настоящим Положением. Жилищную комиссию КФУ возглавляет председатель. Председатель Жилищной комиссии КФУ организует работу комиссии, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Председатель Жилищной комиссии КФУ несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций.

2.4. В функции секретаря Жилищной комиссии КФУ входит прием заявлений от работников Университета по вопросам, относящимся к компетенции Жилищной комиссии КФУ, формирование повестки заседания, информирование членов Жилищной комиссии КФУ о дате и времени заседания, ведение протокола заседания, подготовка проектов приказов ректора.

2.5. Принятые на заседании Жилищной комиссии КФУ решения оформляются протоколом, на основании которого, в случае принятия положительного решения, заключаются Договоры найма жилого помещения с работниками Университета.

3. Порядок работы Жилищной комиссии КФУ

3.1. Основной формой работы Жилищной комиссии КФУ являются заседания.

3.2. Заседания Жилищной комиссии КФУ проводятся по мере необходимости, как правило, один раз в месяц, и считаются правомочными, если в их работе участвуют простое большинство членов Жилищной комиссии КФУ.

3.3. Повестка заседания Жилищной комиссии КФУ утверждается на заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов Жилищной комиссии КФУ, присутствующих на заседании.

3.4. Решения Жилищной комиссии КФУ по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Жилищной комиссии КФУ при голосовании имеет право на один голос. При равенстве голосов голос председателя Жилищной комиссии КФУ является решающим.

3.5. Члены Жилищной комиссии КФУ обязаны лично присутствовать на заседании Жилищной комиссии КФУ. Делегирование полномочий члена Жилищной комиссии КФУ другим лицам не допускается.

3.6. Во время заседаний Жилищной комиссии КФУ секретарем ведется протокол, который подписывается членами Жилищной комиссии КФУ, присутствующими на заседании, Секретарем комиссии. Протокол заседания Жилищной комиссии КФУ должен быть оформлен и подписан не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

3.7. В протоколе Жилищной комиссии КФУ указываются следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование Университета;
- гриф утверждения протокола ректором Университета;
- наименование документа (ПРОТОКОЛ);
- дата составления и номер протокола;
- место составления протокола;
- ФИО председательствующего и присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии КФУ;
- вопросы, включенные в повестку заседания Жилищной комиссии КФУ;
- решение, принятое по каждому вопросу, включенному в повестку заседания Жилищной комиссии КФУ;
- количество членов, голосовавших «за», «против» или «воздержался»;
- особое мнение членов Жилищной комиссии КФУ (при наличии);
- способ голосования - открытое;
- отметка о наличии приложений к протоколу;
- подписи членов Жилищной комиссии КФУ, присутствующих на заседании, и секретаря Жилищной комиссии КФУ.

3.8. После оформления и подписания протокол (и документы к нему) передается в структурные подразделения. Ответственные за хранение оригиналов протоколов:

- о поселении работников - директор Центра по управлению жилищным фондом и базами практик, директор филиала КФУ.

3.9. Протоколы Жилищной комиссии КФУ хранятся согласно номенклатуре дел Университета.

3.10. После издания приказа о приеме на работу в Университет работник Университета имеет право подать заявление на поселение в общежитие Университета. Для этого работник Университета подает личное заявление в Жилищную комиссию КФУ.

3.11. Срок рассмотрения заявлений составляет не более 30 календарных дней со дня их поступления в КФУ.

3.12. Жилищная комиссия КФУ выносит решение о предоставлении/непредоставлении мест в общежитии ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на основании рассмотрения следующих документов:

3.12.1. Заявления работника о предоставлении койко-места с ходатайством руководителя;

3.12.2. Справки кадрового подразделения или кадрового работника Университета, содержащей сведения о сроке, на который заключен трудовой договор;

3.12.3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы;

3.12.4. Копии свидетельства о заключении брака, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;

3.12.5. Копии паспортов работника и членов его семьи;

3.12.6. Письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении.

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

3.13. Жилищная комиссия КФУ вправе отказать работнику Университета в поселении в общежитие КФУ в случае:

3.13.1. Отсутствия свободного жилого помещения (койко-места) в общежитии;

3.13.2. Если ранее работник Университета был выселен из общежития Университета за нарушение Правил внутреннего распорядка в общежитиях;

3.13.3. Если у работника Университета имеется непогашенная задолженность в общежитии КФУ (за предыдущий период проживания).

3.13.4. В случае отсутствия документов, перечисленных в пункте 3.12 настоящего положения.

3.14. В общежитии с работниками Университета заключается Договор найма жилого помещения.

4. Заключительные положения

4.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном в Университете порядке приказом ректора по согласованию с Первичной профсоюзной организацией обучающихся Университета, Студенческой палатой Совета обучающихся Университета и доводятся до сведения директоров структурных подразделений и филиалов Университета.

4.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действующее законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Университета.

Директор Центра по управлению
жилищным фондом и базами практик



В.А. Осипов