



**САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ**
Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 1327 от 03.06.2021 г.

Ректор университета

Д.Е. Быков

«03» 06 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О жилищной комиссии по представлению, использованию и содержанию
жилых помещений специализированного жилищного фонда**

11-653, 03.06.2021

Номер, дата введения

Самара, 2021

П Р И К А З

« 03 » 06 2017 г.

г. Самара

№

1/327

о введении положения «О жилищной комиссии по представлению, использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда»

В связи с производственной необходимостью

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие положение: «О жилищной комиссии по представлению, использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда»

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по развитию кадрового потенциала Е.В. Франка

Ректор



Д.Е. Быков

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 00763 от 21.05.2021

Описание ПОЛОЖЕНИЕ О жилищной комиссии по представлению, использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда

Инициатор Стетюха Л. Б., Начальник управления, Управление социальной сферы "Студенческий городок"

Дата начала процесса 21.05.2021 12:41 **Дата завершения** 31.05.2021 15:36

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	28.05.2021	Иванова А. Н.
Проректор по развитию кадрового потенциала	Согласовано	31.05.2021	Васькова Е. Н. от имени Франк Е. В.
Начальник управления	Согласовано	21.05.2021	Лисин С. Л.
Председатель	Согласовано	27.05.2021	Франк К. В.
Начальник управления	Согласовано	24.05.2021	Лаухина Ю. В. от имени Чернецов А. В.
Начальник службы	Согласовано	24.05.2021	Саушкина Е. С.
Заведующий кафедрой	Согласовано	21.05.2021	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Настоящее Положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и (или) распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует отношения, определяющие статус жилищной комиссии по использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет), порядок ее формирования, основные задачи, функции, компетенции и направления деятельности.
- 1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями Ректора.
- 1.3 Комиссия создается для решения вопросов, связанных с предоставлением в наем помещений специализированного жилищного фонда Университета, а также с использованием и содержанием таких жилых помещений. Порядок предоставления в наем жилых помещений работникам Университета.

2. Порядок формирования, состав и структура жилищной комиссии

- 2.1. Комиссия формируется приказом Ректора СамГТУ. Конкретный срок работы Комиссии определяется приказом Ректора об утверждении состава Комиссии.
- 2.2. Количество членов комиссии должно быть нечетным и составлять от пяти до девяти человек. Конкретный количественный состав определяется приказом Ректора об утверждении состава Комиссии.
- 2.3. Изменения персонального состава комиссии в период срока ее полномочий производится приказом Ректора СамГТУ.
- 2.4. Из числа членов Комиссии приказом Ректора об утверждении состава Комиссии назначаются председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.
- 2.5. Комиссия формируется из числа работников Университета и при необходимости Комиссия имеет право пригласить на свое заседание работников, не являющихся членами комиссии, иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.
- 2.6. 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.
- 2.7. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии путем принятия Комиссией соответствующего решения.
- 2.8. В функции секретаря входит учет поступивших заявлений, служебных записок и информации руководителей структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии. Информирование членов комиссии о дате, времени и месте заседания и вопросах, подлежащих включению в повестку дня, ведений протокола заседания, подготовка выписок из протоколов заседаний Комиссии, выполнение поручений председателя Комиссии в пределах функций и компетенции Комиссии.

3. Цели, задачи и компетенции жилищной комиссии

- 3.1. Целью работы Комиссии является объективное рассмотрение вопросов по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета, их использованию и содержанию.
- 3.2. Задачами Комиссии являются:
 - 3.2.1. ведение учета работников, нуждающихся в предоставлении жилых помещений или в улучшении жилищных условий;
 - 3.2.2. Принятие рекомендаций для руководства СамГТУ об условиях и критериях включения работников Университета в список нуждающихся в жилых помещениях или в улучшения жилищных условия;
 - 3.2.3. рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением в наем жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета, а также с использованием и содержанием таких жилых помещений.
- 3.3. К компетенции Комиссии относится:
 - 3.3.1. разработка рекомендаций об условиях и критериях включения работников СамГТУ в список нуждающихся в предоставлении жилых помещений или в улучшении жилищных условий;
 - 3.3.2. разработка рекомендаций об утверждении или изменении перечня документов, подлежащих предоставлению работниками, обратившимися с заявлением о предоставлении жилого помещения или улучшения жилищных условий;
 - 3.3.3. ведение учета работников Университета, нуждающимся в предоставлении жилых помещений или в улучшении жилищных условий;
 - 3.3.4. принятие решения о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда СГУ в наем работникам Университета;
 - 3.3.5. сбор информации по вопросам использования и содержания жилых помещений от структурных подразделений Университета, работников Университета;
 - 3.3.6. рассмотрение информации о фактах нарушения проживающими установленного порядка использования жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета;
 - 3.3.7. рассмотрение информации о фактах ненадлежащего содержания жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета.
 - 3.3.8. разработка рекомендаций руководству Университета о принятии мер по фактам нарушения проживающими установленного порядка использования жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета, а также по фактам ненадлежащего содержания таких жилых помещений.

4. Организация работы жилищной комиссии

- 4.1. Заседания комиссии производятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, но не реже одного раза в месяц. Конкретная дата, место и время проведения заседания, а также перечень вопросов, подлежащих включению в повестку дня Комиссии определяются председателем Комиссии.
- 4.2. Комиссия считается правомочной, если на ее заседании присутствует более половины списочного состава членов комиссии, утвержденного приказом ректора.
- 4.3. Повестка дня Комиссии 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. Каждый член Комиссии вправе высказывать особое мнение по обсуждаемому вопросу, которое должно быть отражено в протоколе заседания.
- 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 указывается:
 - 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 Российской Федерации и утвержденной в Университете номенклатурой дел. Лицом, ответственным за делопроизводство Комиссии, является секретарь Комиссии.
5. Порядок предоставления специализированного жилого помещения работникам.
 - 5.1 Жилое помещение специализированного жилищного фонда может предоставляться работнику, не имеющему жилого помещения в г. Самаре, и совместно проживающими с ним членам его семьи.
 - 5.2. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях работники подают на имя ректора СамГТУ, заявление с приложением:
 - 5.2.1. сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор.
 - 5.2.2. выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в г. Самаре;
 - 5.2.3. сведений о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществляющих регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника и членов его семьи;
 - 5.2.4. выписка из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи;
 - 5.2.5. копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;
 - 5.2.6. копии паспортов работника и членов его семьи;
 - 5.2.7. письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в ходатайстве.
Копии документов представляются с одновременным представлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством РФ порядке.
 - 5.3. Решение о предоставлении работнику специализированного жилого помещения принимается жилищной комиссией, созданной на основании приказа Ректора.
 - 5.4. На основании решения жилищной комиссии с работником заключается Договор найма специализированного жилого помещения между работником и Университетом на год с последующим ежегодным продлением.
 - 5.4.1. Договор найма специализированного жилого помещения в общежитиях «СамГТУ» заключается в соответствии с типовыми договорами найма, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006г. № 42(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №6, ст. 697; 2016, №30, ст. 4926), между работником и Университетом
 - 5.5. Передача (прием) работнику специализированного жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения в общежитии.
 - 5.6. Пользование работником и членами его семьи предоставленным специализированным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21 января 2006 г. №25 (Собрание законодательства РФ 2006, №5, ст. 846), и иными требованиями, установленными жилищным законодательством РФ.
 - 5.7. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

- 5.8. Прекращение договора найма специализированного помещения или найма жилого помещения в общежитии осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса РФ, а также в случае увольнения работника из Университета.
- 5.9. В соответствии со статьей 101 Жилищного кодекса РФ договор найма специализированного помещений в общежитии может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
- 5.10. Договор найма специализированного помещения или помещения в общежитии может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Университета, при неисполнении работником и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения или жилого помещения в общежитии, а так же в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса РФ случаях.
- 5.11. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса РФ, а в случае расторжения договора найма специализированного жилого помещения или помещения в общежитии работник и члены его семьи должны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить специализированное жилое помещение работник и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 жилищного кодекса РФ.
- 5.12. При освобождении специализированного жилого помещения работник обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи специализированного жилого помещения с представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется приказом ректора СамГТУ по согласованию с профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организацией работников СамГТУ.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом Ректора
- 6.3. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока до принятия нового Положения.