

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 7.0.08 – 2022

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ВГУ  
Д.А. Ендовицкий  
06.06.2022

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ  
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – Управлением студенческого жилищного комплекса

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник Управления студенческого жилищного комплекса А.В. Власов

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 06.06.2022 № 0458

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА май 2027 г.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – Положение) определяет задачи, функции и полномочия жилищной комиссии (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Комиссия создается как постоянно действующий коллегиальный орган для решения вопросов, связанных с размещением:

- работников Университета (далее – работники) и членов их семей в общежитии ИПК, расположенном по адресу: г. Воронеж, ул. Ю. Моравская, 25;

- обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, а также по программам ассистентуры – стажировки (далее обучающийся), нуждающихся в проживании в общежитиях ВГУ.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется: Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188 – ФЗ; Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 № 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 у 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»; Уставом Университета; Положением об Управлении студенческого жилищного комплекса Воронежского государственного университета; Правилами проживания в студенческих общежитиях Воронежского государственного университета; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

## 2 Основные цели и задачи комиссии

2.1 Целью работы Комиссии является регулирование отношений, связанных с распределением по договорам найма специализированных жилых помещений (при наличии свободных жилых помещений), нуждающимся, не обеспеченным жилыми помещениями в г. Воронеже:

- работникам Университета и членов их семей в общежитии ИПК, расположенном по адресу: г. Воронеж, ул. Ю. Моравская, 25, на период их трудовых отношений с Университетом;

- обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, а также по программам ассистентуры – стажировки, нуждающихся в общежитиях на период обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

2.2 Задачи Комиссии:

- принятие на учет обучающихся, работников Университета и членов их семей, нуждающихся в специализированных жилых помещениях при отсутствии постоянной регистрации по месту жительства в Воронеже;

- принятие решения о предоставлении нуждающимся специализированных жилых помещений;

- решение иных задач в соответствии законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

2.1 Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении нуждающимся специализированных жилых помещений работники Университета и обучающиеся подают в Комиссию документы в соответствии с п.4 приложения №3 к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 № 1363.

### **3 Функции комиссии**

3.1 Рассмотрение заявлений о постановке на учет нуждающихся в специализированных жилых помещениях: рассмотрение представляемых документов, подготовка решений по ним.

3.2 Формирование списков на заселение.

3.3 Иные функции в соответствии законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

### **4 Порядок формирования комиссии**

4.1 Персональный состав Комиссии, а также изменения в состав Комиссии утверждается ректором Университета.

4.2 В состав Комиссии входят:

председатель (проректор по социальной и воспитательной работе);

заместитель председателя (начальник Управления студенческого жилищного комплекса);

секретарь (ведущий документовед Управления студенческого жилищного комплекса);

члены комиссии: (председатель профкома студентов - при вселении обучающихся; председатель объединенного совета обучающихся – при вселении обучающихся; председатель профкома сотрудников – при вселении работников).

4.3 Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает заседания, председательствует на них, организует ведение протокола, контролирует исполнение решений Комиссии.

4.4 В случае отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5 Секретарь Комиссии осуществляет подготовку необходимой документации к заседанию Комиссии, информирование членов Комиссии о дате и времени заседания, ведение и оформление протокола заседания Комиссии.

4.6 Члены Комиссии присутствуют на заседаниях и участвуют в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение.

### **5 Порядок проведения заседаний комиссии**

5.1 Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

5.2 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.3 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов, голос председателя Комиссии при равном

исходе голосования является решающим. Секретарь Комиссии право голоса не имеет. Решение Комиссии оформляется протоколом (выпиской из протокола).

5.4 В протоколе Комиссии указывается:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены Комиссии;
- повестка дня и принятое решение;
- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым документам и материалам (при наличии).

5.5 Решение о предоставлении специализированного жилого помещения принимается Комиссией в течении 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания Комиссии и приказом ректора.

5.6 Решение об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения принимается Комиссией в течении 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

5.8 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.

5.9 На основании приказа ректора о предоставлении специализированного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня его принятия с работником (обучающимся) заключается договор найма специализированного жилого помещения.

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

## **6 Права и обязанности комиссии**

6.1 Комиссия обязана:

- рассматривать и оценивать все заявления на предоставление мест в специализированных жилых помещениях Университета;
- отдавать приоритет наиболее нуждающимся в предоставлении места работникам и обучающимся Университета.

6.2 Комиссия вправе:

- отказать в предоставлении места в специализированных жилых помещениях Университета при предоставлении неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 70 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №188 – ФЗ; пунктом 4 приложения №3 к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 № 1363;
- обратиться к заявителю за пояснениями, в случае необходимости;
- запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях Университета необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.В. Власов