

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел/факс:8(8734) 55-42-22 Http://www.inggu.ru E-mail: ing_gu@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ:
исполняющая обязанности ректора

 Ф. Ю. Албакова

 2021 г.

Положение о жилищной комиссии ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок работы жилищной комиссии (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет) и регулирует отношения, связанные с распределением работникам Университета жилых помещений в общежитиях (в том числе служебных жилых помещений) (далее – жилые помещения).

2. Требования настоящего Положения являются обязательными для выполнения всеми работниками Университета.

3. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

4. Комиссия создается и ликвидируется приказом ректора или лицом его замещающим.

5. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.

Количество членов Комиссии должно быть нечетным, голос председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6. Целями Комиссии являются:

- а) улучшение жилищно-бытовых условий работников Университета;
- б) обеспечение равных прав работников при распределении жилья или участия в жилищных программах.

7. Задачами комиссии являются:

- а) рассмотрение заявлений работников Университета о предоставлении свободных жилых помещений;
- б) рассмотрение заявлений работников Университета о продлении ранее заключенных договоров найма жилых помещений;
- в) рассмотрение заявлений работников Университета и об улучшении жилищных условий в случаях наличия свободных жилых помещений;
- г) рассмотрение заявлений о расторжении договора найма жилого помещения с работниками Университета;
- д) ведение учета работников Университета, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- е) информирование работников Университета о жилищных программах Университета;
- ж) привлечение исполнительных органов государственной власти и иных организаций для расширения перечня жилищных программ Университета;
- з) организация экспертизы и проверки, в части законности участия работников Университета в соответствующей жилищной программе.

8. Полномочия Комиссии:

- а) прием заявлений работников Университета об улучшении их жилищно-бытовых условий;
- б) принятие решения о предоставлении жилого помещения работнику на праве пользования и заключения с ним договора найма жилого помещения;
- в) принятие решения о заключении с работником Университета договора на доленое участие в строительстве многоквартирных домов;
- г) проверка жилищных условий лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе посредством обследования жилого помещения их фактического проживания и, подавших соответствующее заявление в Комиссию;
- д) сбор информации о работниках Университета, подавших заявление на улучшение жилищных условий или участие в жилищной программе Университета;
- е) прием заявлений работников Университета об участии в жилищной программе Университета и принятие по ним соответствующего решения.

9. Заседание комиссии проводится по мере необходимости. Дату и время заседания комиссии определяет Председатель Комиссии.

10. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

11. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения при наличии всех необходимых документов, перечисленных в пункте 21 настоящего Положения. На заседании комиссии рассматриваются все заявления, имеющиеся в наличии на дату заседания комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. При равном исходе голосования голос председателя Комиссии является решающим.

12. Делегирование полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

13. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

14. В протоколе Комиссии указывается:

- а) дата и номер протокола;
- б) присутствующие члены Комиссии (в соответствии с явочным листом);
- в) повестка дня;
- г) краткое изложение рассматриваемых вопросов;
- д) принятое решение;
- е) количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;
- ж) особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам (при наличии).

15. При несогласии с принятым решением член Комиссии может изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

16. Протокол заседания Комиссии оформляется в 5-ти дневный срок с даты проведения заседания и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

17. Выписка из протокола заседания Комиссии выдается заявителям в части их касающейся секретарем Комиссии исключительно на основании их письменного заявления на имя председателя Комиссии в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

18. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии, который обеспечивает их сохранность в течение 3 лет с момента их подписания с последующей комиссионной утилизацией по акту.

19. Все решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер и не лишают его прав на принятие самостоятельных решений по всем вопросам регулирования отношений, связанных с распределением жилых помещений, находящихся в оперативном управлении Университета.

20. В случае принятия ректором Университета единоличного решения о предоставлении жилых помещений, заключении и продлении договоров найма жилых помещений, основанием для подготовки соответствующего проекта распорядительного акта для секретаря Комиссии является резолюция ректора на личном заявлении Заявителя.

21. Для включения в списки работников Университета, нуждающихся в улучшении жилищно-бытовых условий, работник Университета подает на имя председателя Комиссии заявление с приложением следующих документов:

- а) справка о составе семьи работника;
- б) справка из отдела кадров Университета о сроке, на который заключен трудовой договор;
- в) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы;
- г) сведений о зарегистрированных сделках с недвижимостью на работника и членов его семьи;
- д) копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;
- е) копии паспортов работника и членов его семьи, копии документов, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство;
- ж) справки установленной формы о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи; Копии документов представляются с одновременным представлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- з) копия заключения о признании помещения фактического проживания непригодным для постоянного проживания, предусмотренного Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 (при наличии);
- и) документ, подтверждающий наличие тяжелой формы хронического заболевания в соответствии с Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 г. № 378, в случае, если работник Университета

имеет в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (при наличии).

Документы необходимые для участия в жилищной программе Университета предусматриваются в соответствующей жилищной программе.

22. Решение об улучшении жилищно-бытовых условий работника Университета принимается Комиссией по результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, не позднее 30 рабочих дней со дня представления указанных документов и оформляется протоколом заседания Комиссии.

23. Комиссия отказывает работнику Университета в улучшении его жилищно-бытовых условий в случаях:

а) непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения;

б) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

в) если представленные документы не подтверждают право работника университета быть признанным нуждающимся в улучшении жилищно-бытовых условий по основаниям, указанным в заявлении работника Университета.