



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Томского государственного
архитектурно-строительного
университета

В.А. Власов

07.02 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЙ КОМИССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Жилищно-бытовая комиссия (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гомский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет) создается в целях обеспечения иногородних обучающихся (далее – обучающихся) местами в студенческих общежитиях (далее – общежития), работников Университета жилыми помещениями в специализированном жилом фонде студенческого общежития, правильного и экономного распределения и использования жилых помещений, осуществления контроля за проживанием обучающихся и работников, за созданием надлежащих условий проживания, развития студенческого самоуправления.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, законодательством в области образования, Положением о студенческом общежитии, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

1.4. Жилищно-бытовая комиссия является коллегиальным органом.

2. Задачи Комиссии

2.1. Своевременное и правильное распределение жилых помещений, в том числе освобождающихся в связи с прекращением (расторжением) договоров найма жилого помещения.

2.2. Контроль за надлежащим использованием и своевременным освобождением жилых помещений.

2.3. Учет обучающихся и работников, подавших заявление на предоставление места в общежитии и жилых помещений в специализированном жилом фонде студенческого общежития.

2.4. Рассмотрение жалоб и заявлений от обучающихся по вопросам предоставления жилья и проживания в общежитии и при необходимости внесение соответствующих предложений администрации Университета.

3. Функции Комиссии

3.1. Прием заявлений о предоставлении мест в общежитиях с приложенными к ним необходимыми документами.

3.2. Проверка достоверности содержащихся в представленных заявлениях и документах сведений.

3.4. Определение очередности обучающихся, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, по единому списку в соответствии с датой подачи заявления с

одновременным выявлением в списке обучающихся, имеющих право на первоочередное получение места в общежитии.

3.5. Проведение заседаний по рассмотрению вопросов заселения обучающихся и работников Университета.

3.6. Подготовка приказов на предоставление мест в общежитиях обучающимся.

3.7. Принятие решений о заключении и расторжении договоров найма жилого помещения с обучающимися и работниками, проживающими в общежитии и жилых помещениях специализированного жилого фонда студенческого общежития.

3.8. Рассмотрение на заседании вопросов по итогам заселения, решение других вопросов по своему направлению деятельности.

3.9. Мониторинг наличия свободных мест в общежитиях и жилых помещениях специализированного жилого фонда студенческого общежития Университета.

3.10. Учет проживающих в общежитиях и жилых помещениях специализированного жилого фонда студенческого общежития Университета.

3.11. Контроль за использованием по назначению входящей в жилищный фонд Университета площади общежитий.

3.12. Контроль за соблюдением коммунальных и бытовых условий проживания студентов, предоставлением льгот, предусмотренных законодательством.

3.13. Рассмотрение иные вопросы, связанных с проживанием в общежитии и жилых помещениях специализированного жилого фонда студенческого общежития Университета.

4. Права Комиссии

Для выполнения возложенных задач и функций Комиссия имеет право:

4.1. Принимать положительное или мотивированное отрицательное решение по вынесенному на рассмотрение вопросу или заявлению.

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

4.3. Получать дополнительную информацию, сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения обучающихся и работников Университета.

4.4. Осуществлять иные права, отнесенные к компетенции Комиссии.

5. Состав и порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия образуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа ректора, которым утверждается ее состав.

5.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и других членов комиссии и делится на 2 состава: 1) по вопросам, касающимся обучающихся; 2) по вопросам, касающимся работников Университета.

Число членов Комиссии, включая председателя и секретаря должно быть не менее 7 человек.

1) Состав Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении жилых помещений в специализированном жилом фонде студенческого общежития работникам Университета:

- ректор Университета, председатель комиссии;
- директор студенческого городка, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- директор департамента общего управления и финансово-экономической политики;
- проректор по научной работе;
- проректор по учебной работе;
- проректор по воспитательной работе и социальным вопросам;
- проректор по административно-хозяйственному управлению;
- проректор по режиму и безопасности.

2) Состав Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении жилых помещений в специализированном жилом фонде студенческого общежития обучающимся:

- проректор по воспитательной работе и социальным вопросам, председатель;
- директор студенческого городка, заместитель председателя;
- заместитель директора студенческого городка, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- заместитель директора студенческого городка;
- заведующая общежитием №1;
- заведующая общежитием №2;
- заведующая общежитием №3;
- заведующая общежитием №4;
- заведующая общежитием №5;
- заведующая общежитием №6;
- заведующая общежитием №7;
- председатель первичной профсоюзной организации студентов;

- председатель студенческого совета студенческого общежития №1;
- председатель студенческого совета студенческого общежития №2;
- председатель студенческого совета студенческого общежития №3;
- председатель студенческого совета студенческого общежития №4;
- председатель студенческого совета студенческого общежития №5;
- председатель студенческого совета студенческого общежития №6;
- председатель студенческого совета студенческого общежития №7.

5.3. Внесение изменений в состав Комиссии осуществляется приказом ректора Университета по представлению председателя Комиссии.

5.4. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

5.5. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

В случае отсутствия вопросов для рассмотрения Комиссией в текущем месяце такие заседания могут проводиться реже.

5.6. В случае проведения внеочередного заседания члены Комиссии оповещаются не позднее двух дней до его проведения.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

5.8. По каждому обсуждаемому на заседании вопросу Комиссией принимается мотивированное решение.

5.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Каждый входящий в состав Комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

5.11. При необходимости учета специфики рассматриваемых Комиссией вопросов Комиссия имеет право пригласить на свое заседание работников Университета, не являющимися членами Комиссии, и иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.

5.12. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

В протоколе Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- список присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц;

- вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;
- решение, принятое по каждому вопросу повестки дня;
- количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся», особое мнение членов Комиссии.

5.13. Протоколы заседаний Комиссии подлежат постоянному хранению.

6. Порядок продления договоров найма с обучающимися, проживающими в общежитии

6.1. Обучающиеся, проживающие в общежитиях подают заявление до 01 июля включительно на продление договора найма жилого помещения на следующий учебный год заведующей общежитием.

6.2. Заведующие общежитиями передают заявления секретарю Комиссии, который формирует списки нуждающихся в общежитии для рассмотрения на заседание Комиссии.

6.3. Комиссия вправе не продлять договор найма жилого помещения в студенческом общежитии:

- с обучающимися, имеющими задолженность по оплате за проживание;
- с обучающимися, неоднократно нарушавшими Правила внутреннего распорядка для обучающихся, условия договора найма жилого помещения;
- с обучающимися, не подавшими в срок заявление на продление договора найма жилого помещения в студенческом общежитии на следующий учебный год.

6.4. Комиссия рассматривает заявления обучающихся, проживающих в общежитиях, на продление договора найма жилого помещения в студенческом общежитии на следующий учебный год в первую очередь перед другими категориями обучающихся, подавших заявление на общежитие, но не проживающих в нем.

6.5. Свободные места в студенческом общежитии распределяются Комиссией между нуждающимися в жилых помещениях (в том числе работники), в соответствии с Положением о студенческом общежитии.

6.6. Решение Комиссии о заключении и продлении договора найма жилого помещения оформляется протоколом, в котором указывается перечень обучающихся, подлежащих заселению в общежитие на очередной срок (как правило, на следующий учебный год).

На основании протокола секретарь Комиссии подготавливает проект приказа и в установленном порядке представляет его на подпись проректору по воспитательной работе и социальным вопросам.

После подписания приказа с обучающимися, подлежащими заселению, заключаются договоры найма жилого помещения в специализированном жилом фонде студенческого общежития.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ВР и СВ


_____ Ф.В. Цап

07.02 2023 г.

Директор студенческого
городка


_____ Е.В. Вильд

07.02 2023 г.

Председатель ППОС


_____ И.А. Балухтина

07.02 2023 г.

Начальник ЦУ


_____ С.В. Кулинич

07.02 2023 г.