

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГАОУ ВО «МАУ»

И.М. Шадрина

(приказ от 02.08.2024 № 852)



МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение
о Жилищной комиссии
по поселению в общежития
ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»

[illegible]

Учёт корректуры

[illegible]

Учет экземпляров

Контрольный экземпляр

Держатель контрольного экземпляра	№ экз.
Административный аппарат ректора	01

Учтенные экземпляры

[illegible]

1. Сокращения, обозначения и определения

Жилищная комиссия МАУ, Жилищная комиссия по поселению в общежития МАУ, ЖК МАУ, Комиссия – Жилищная комиссия по поселению в общежития ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет».

Заявление – заявление на предоставление места в общежитии МАУ.

Общежитие – одно из общежитий МАУ, расположенных на территории города Мурманска.

ОППО работников и студентов МАУ – объединенная первичная профсоюзная организация работников и студентов МАУ.

Положение – настоящее Положение о Жилищной комиссии по поселению в общежития ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет».

Положение об общежитии МАУ – действующее Положение об общежитии ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет».

Приказ № 1363 – приказ 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 к 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».

Минобрнауки России, Учредитель – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации; выполняет функции учредителя МАУ.

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

Филиал – филиал МАУ в г. Апатиты; обособленное структурное подразделение МАУ, расположенное в городе Апатиты Мурманской области.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический университет», регламентирующим вопросы формирования и деятельности Жилищной комиссии, поселения в общежития Университета.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

2.2.1 Конституцией Российской Федерации;

2.2.2 Гражданским кодексом Российской Федерации;

2.2.3 Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.2.4 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2.5 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 к 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»;

2.2.6 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.7 Уставом Университета;

2.2.8 Положением об общежитии ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»;

2.2.9 иными локальными нормативными актами Университета.

2.3. Полное наименование Комиссии: Жилищная комиссия по поселению в общежития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический университет».

Сокращенные наименования Комиссии: Жилищная комиссия по поселению в общежития ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (или ФГАОУ ВО «МАУ» или МАУ), Жилищная комиссия ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» (или ФГАОУ ВО «МАУ» или МАУ), ЖК ФГАОУ ВО «МАУ» (или МАУ).

2.4. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом.

2.5. Комиссия создается для решения вопросов, связанных с размещением в общежитиях ФГАОУ ВО «МАУ» граждан (обучающихся МАУ, работников МАУ и др.), нуждающихся в общежитии.

2.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Университета, указанными в п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. Настоящее Положение распространяет свое действие на ФГАОУ ВО «МАУ» (головную организацию, г. Мурманск) и не затрагивает вопросы деятельности жилищной комиссии филиала МАУ в г. Апатиты, которая действует на основании положения, самостоятельно разработанного Филиалом и утвержденного директором Филиала.

3. Порядок формирования, состав и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия создается и ликвидируется приказом ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица.

3.2. Состав Комиссии, а также изменения в состав Комиссии утверждаются приказом ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица. В состав Комиссии в обязательном порядке включается по представителю от студенческого совета Университета, ОППО работников и студентов МАУ. Из числа членов Комиссии приказом назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

3.3. Функции и компетенция Комиссии определяются настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица.

3.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:

3.4.1 организует работу Комиссии;

3.4.2 определяет даты, время и место проведения заседаний Комиссии,

3.4.3 председательствует на заседаниях Комиссий;

- 3.4.4 определяет порядок проведения заседаний Комиссии;
- 3.4.5 организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- 3.4.6 представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- 3.4.7 дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- 3.4.8 осуществляет иные функции, возложенные на него в установленном порядке.
- 3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 3.6. Председатель Комиссии и заместитель председателя Комиссии несут ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций.
- 3.7. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство Комиссии, а именно, осуществляет:
 - 3.7.1 прием заявлений от граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 3.7.2 формирование проекта повестки заседания Комиссии;
 - 3.7.3 информирование членов Комиссии о дате, времени и месте заседания;
 - 3.7.4 ведение протокола заседания Комиссии и оформление решений Комиссии;
 - 3.7.5 подготовку проектов приказов и представление их на подпись ректору Университета;
 - 3.7.6 выполняет поручения председателя Комиссии.
- 3.8. Комиссия наделена следующими полномочиями:
 - 3.8.1 рассматривать вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии, и принимать по ним коллегиальные решения;
 - 3.8.2 запрашивать от структурных подразделений и должностных лиц МАУ необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии (списки обучающихся, информация по оплате за проживание в общежитии и др.);
 - 3.8.3 вносить предложения по отдельным вопросам поселения в общежития, улучшения и обследования жилищных условий в общежитиях;
 - 3.8.4 рассматривать поступившие в Комиссию заявления;
 - 3.8.5 запрашивать у заявителей недостающие документы;
 - 3.8.6 разрабатывать и представлять на утверждение ректору Университета или иному уполномоченному должностному лицу регламентирующие документы в рамках своей компетенции;
 - 3.8.7 участвовать в проверках соблюдения правил проживания в общежитиях;
 - 3.8.8 составлять акты о нарушении правил проживания в общежитии (акт должен быть подписан не менее чем тремя членами Комиссии);
 - 3.8.9 рекомендовать к выселению в установленном порядке граждан, проживающих в общежитиях;
 - 3.8.10 Комиссия может быть наделена иными полномочиями в соответствии с приказами (распоряжениями) ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в месяц. Перед началом нового учебного года заседания Комиссии проводятся с той степенью регулярности, которая позволила бы в возможно короткий срок разрешить Комиссии вопросы, связанные с поселением обучающихся, зачисленных на первый курс обучения в МАУ.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины (простое большинство) членов Комиссии.

4.4. Все решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

4.5. Повестка заседания Комиссии предлагается председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.6. Члены Комиссии должны участвовать в заседаниях очно (личное присутствие или, с разрешения председателя Комиссии, участие посредством видеосвязи или телефонной связи в режиме «громкая связь»). Делегирование полномочий члена Комиссии другим лицам («передача голоса») не допускается.

4.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который составляется секретарем Комиссии, подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии должен быть оформлен и подписан не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня проведения заседания.

4.8. В протоколе Комиссии отражается следующая информация:

- 4.8.1 полное наименование Учредителя;
 - 4.8.2 полное и сокращенное наименования Университета;
 - 4.8.3 наименование документа (ПРОТОКОЛ);
 - 4.8.4 дата составления и номер протокола;
 - 4.8.5 место составления протокола;
 - 4.8.6 Ф.И.О. членов Комиссии, присутствующих на заседании;
 - 4.8.7 Ф.И.О., должности лиц, приглашенных на заседание Комиссии (не являющихся членами Комиссии);
 - 4.8.8 отметка о наличии кворума;
 - 4.8.9 способ голосования (открытое голосование);
 - 4.8.10 повестка заседания Комиссии;
 - 4.8.11 решение, принятое по каждому вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии;
 - 4.8.12 особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам / документам и материалам (при наличии);
 - 4.8.13 количество членов Комиссии, проголосовавших «за», «против» или «воздержался» (в случае, если решение принято единогласно, количество членов Комиссии, проголосовавших «за» и «против» может не указываться);
 - 4.8.14 отметка о приложениях к протоколу (при наличии);
 - 4.8.15 подписи председателя Комиссии и секретаря Комиссии.
- 4.9. После оформления и подписания протокол и прилагаемые к нему документы хранятся у секретаря Комиссии.
- 4.9. Протоколы заседаний Комиссии, согласно номенклатуре дел Университета, подлежат постоянному хранению.

5. Заявление на поселение. Порядок поселения

5.1. Примерная форма заявления на предоставление места в общежитии размещается на официальном сайте МАУ в сети Интернет. Бланки заявлений находятся у секретаря Комиссии.

5.2. Заявление на предоставление места в общежитии заполняется на имя председателя Комиссии и подписывается собственноручно заявителем.

5.3. К заявлению должны быть приложены необходимые документы (копии документов). Перечень необходимых документов определен в Положении об общежитии МАУ и может дополняться в соответствии с требованиями нормативных

правовых актов. Информация о документах, необходимых для поселения в общежитие, предоставляется секретарем Комиссии, а также размещается на сайте МАУ в сети «Интернет». В любом случае, заявитель обязан заполнить и собственноручно подписать согласие на обработку персональных данных, приложить к заявлению копии документов, подтверждающих его право на преимущественное поселение в общежитие (при наличии).

5.4. Поступившие заявления регистрируются секретарем Комиссии в соответствующей книге регистрации заявлений.

5.5. Срок рассмотрения заявлений Комиссией, как правило, составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления (для работников), не более 10 (десяти) календарных дней (для обучающихся, слушателей).

5.6. Комиссия выносит решение о предоставлении места в общежитии МАУ на основании рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

5.7. Комиссия принимает решение об отказе гражданину в предоставлении места в общежитии (отказе в удовлетворении заявления) в случаях:

5.7.1 если он не относится к категории граждан, имеющих право претендовать на получение места в общежитии МАУ;

5.7.2 непредставления полного пакета документов, необходимых для рассмотрения заявления на Комиссии;

5.7.3 если выяснилось, что в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная информация, препятствующая поселению в общежитие (приложены недействительные и (или) подложные документы);

5.7.4 отсутствия свободного жилого помещения (места) в общежитии МАУ;

5.7.5 если у него имеется непогашенная задолженность по оплате за проживание в общежитии МАУ (за предыдущий период проживания в общежитии МАУ);

5.7.6 в иных случаях, установленных Положением об общежитии МАУ.

5.8. Приказ о поселении лица (лиц) в общежитие(-я) МАУ издается на основании положительного решения Комиссии. Информация о поселении доводится до сведения поселяющихся посредством размещения списков на поселение на официальном сайте в сети «Интернет» и (или) в индивидуальном порядке любым доступным способом.

5.9. Нуждающийся в общежитии гражданин, не получивший место в общежитии, включается в очередь («список-ожидание») на поселение (если гражданин не отказался от включения в очередь). Указанному гражданину место в общежитии может быть предоставлено по мере освобождения мест в общежитии в соответствии с установленной в МАУ очередностью на поселение.

5.10. Иные вопросы поселения в общежития регламентируются также Положением об общежитии МАУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение согласовывается со студенческим советом и ОППО работников и студентов МАУ, утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

6.2. Все изменения в настоящее Положение согласовываются со студенческим советом и ОППО работников и студентов МАУ, утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

6.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения о Жилищной комиссии МАУ.