



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
СИБИРСКИЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
(филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о жилищно-бытовой комиссии

Принято на заседании ученого
совета СКИТУ (филиал) ФГБОУ
ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского
(ПКУ)»

протокол №2

от «18» октября 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СКИТУ (филиал) ФГБОУ
ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского
(ПКУ)»

Н.В. Кудрявцев
«18» октября 2023г.



Положение о жилищно-бытовой комиссии

**Сибирского казачьего института технологий и управления (филиала)
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о жилищно-бытовой комиссии (*далее – Положение*) Сибирского казачьего института технологий и управления (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (*далее – Филиал*) разработано в соответствии с Положением о студенческом общежитии Филиала (*далее – Положение об общежитии*), локальными актами Филиала.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, деятельности, задачи и функции жилищно-бытовой комиссии Филиала (*далее - Комиссия*).

1.3. Положение, а также изменения и дополнения, вносимые в него, принимаются Ученым советом Филиала, согласовываются с органами студенческого самоуправления Филиала, и утверждаются приказом директора Филиала.

1.4. Комиссия образована в целях решения вопросов, связанных с размещением в студенческом общежитии Филиала (*далее - Общежитие*) обучающихся, преподавателей и сотрудников Филиала, а также вопросов, связанных с использованием и содержанием жилых помещений общежития.

1.5. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о Филиале и локальными нормативными актами Филиала, а также настоящим Положением.

1.7. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности и справедливости и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Филиала.

2.2. Комиссия образуется в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, а также в обязательном порядке представителей студенческого комитета общежития.

2.3. В случае увольнения из Филиала, членство в Комиссии прекращается автоматически и производится назначение нового члена приказом директора Филиала на основании представления председателя Комиссии.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является принятие решений об использовании жилых помещений общежития Филиала для проживания обучающихся, преподавателей и сотрудников Филиала.

3.2. Функциями Комиссии являются:

3.2.1. прием и рассмотрение обращений/заявлений обучающихся, преподавателей и сотрудников Филиала о предоставлении мест в жилых помещениях общежития.

3.2.2. проверка комплектности (достаточности) документов, прилагаемых к заявлениям обучающихся, в соответствии с локальным нормативным правовым актом, регламентирующим порядок предоставления жилых помещений общежития Филиала, проверка полноты и достоверности, содержащейся в данных документах информации;

3.2.3. формирование списков очередности обучающихся в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Филиала и законодательством Российской Федерации.

3.2.4. информирование заявителей, из числа обучающихся, о принятых решениях;

3.2.5. оказание методической и консультативной помощи обучающимся по

вопросам предоставления мест в жилых помещениях общежития Филиала;

3.2.6. рассмотрение заявлений/жалоб/предложений по вопросам предоставления, переселения и выселения из общежития Филиала;

3.2.7. рассмотрение вопросов по использованию, содержанию жилых помещений общежития Филиала, об улучшении жилищных условий;

3.2.8. иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Для решения поставленных задач Комиссия имеет право:

3.3.1. отказать в предоставлении мест в жилых помещениях общежития Филиала в случаях отсутствия свободного жилого фонда в общежитии и не предоставления или предоставления неполного пакета документов, предусмотренных локальным нормативным правовым актом, регламентирующим порядок предоставления жилых помещений общежития Филиала;

3.3.2. обучающиеся, нуждающиеся в общежитии, но не получившие в нем места, оформляются Комиссией в очередь на предоставление. При освобождении мест в общежитии в течение учебного года Комиссия принимает решение о предоставлении мест в жилых помещениях общежития из числа нуждающихся;

3.3.3. обратиться к заявителю за пояснениями, в случае необходимости;

3.3.4. запросить в установленном порядке в структурных подразделениях Филиала необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

3.3.5. разработать предложения по отдельным вопросам предоставления мест в жилых помещениях общежития Филиала, использования и содержания жилых помещений общежития Филиала, улучшения и обследования жилищных условий.

4. Организация работы

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.2. осуществляет общее руководство Комиссией и контролирует выполнение поставленных перед Комиссией задач;

4.1.3. дает поручения секретарю и членам Комиссии, по вопросам деятельности Комиссии;

4.1.4. определяет порядок и сроки проведения заседаний Комиссии;

4.1.5. определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании Комиссии;

4.1.6. осуществляет прием граждан, обучающихся и работников Филиала по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.1.7. контролирует выполнение решений Комиссии;

4.1.8. организует подведение итогов работы Комиссии за год;

4.1.9. докладывает директору Филиала или лицу, исполняющему его обязанности, о результатах работы Комиссии;

4.1.10. представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.2. Секретарь Комиссии:

4.2.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

4.2.2. информирует членов Комиссии, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени проведения заседания, а также обеспечивает их необходимыми материалами;

4.2.3. готовит к заседанию Комиссии необходимую документацию, в том числе запрашивает и получает материалы у соответствующих должностных и иных лиц;

4.2.4. ведет протокол заседания Комиссии, подписывает выписки из протоколов заседания Комиссии;

4.2.5. осуществляет иную деятельность организационно-технического характера, необходимую для работы Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

4.3.1. лично присутствуют на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседаниях допускается только по уважительным причинам;

4.3.2. заблаговременно информируют секретаря Комиссии в случае невозможности присутствовать на заседании;

4.3.3. выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

4.3.4. в случае отсутствия на заседании по уважительной причине, до начала заседания могут изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу заседания Комиссии;

4.3.5. при несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

4.3.6. проверяют комплектность (достаточность) документов, прилагаемых к заявлениям обучающихся, преподавателей и сотрудников Филиала в соответствии с локальным нормативным правовым актом, регламентирующим порядок предоставления жилых помещений общежития Филиала, проверяют полноту, достоверность содержащейся в данных документах информации, отсутствие противоречий и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и нормативным правовым актам Филиала.

4.4. На заседания Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Филиала и кураторы/старосты академических групп и общежития, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. Контроль деятельности Комиссии осуществляет директор Филиала или уполномоченное им лицо.

5. Порядок проведения заседаний

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее чем двух третей его членов.

5.2. Заседания Комиссии могут проводиться в очном или, по решению председателя Комиссии, в заочном формате с использованием электронных средств коммуникации.

5.3. Решения Комиссии после проведения заседания оформляются в 5-дневный срок в виде протокола, подписываются председателем и секретарем Комиссии и направляются директору Филиала для утверждения и/или рассмотрения, соответственно.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до момента его отмены или введения в действие новой редакции положения, регламентирующего вопросы деятельности Комиссии.