МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации РГУ СоцТех

_____В.А. Ахтырская
03 .09.2026

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
(протокол от 03 .09 .2026 № 1)

_____И.В. Михалёв
председатель ученого совета
РГУ СоцТех

ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Редакция 3

Москва 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о Жилищной Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — РГУ СоцТех, Университет) устанавливает нормативный статус Жилищной Комиссии Университета (далее – Комиссия), состав и порядок формирования, компетенции и полномочия Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, порядок работы Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2021 г. № 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», приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18 мая 2026 г. № 301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность», Уставом ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех» и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Комиссия создана для рассмотрения и принятия решений по вопросам предоставления жилых помещений в общежитии во временное пользование обучающимся, студенческим семьям и работникам Университета.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется такими принципами как законность, объективность, своевременность, прозрачность.

1.5. Комиссия создана без ограничения срока своей деятельности.

2. Состав и порядок формирования Жилищной Комиссии

2.1. Состав Комиссии назначается, изменяется приказом ректора Университета по предложению проректора по молодежной политике Университета.

2.2. В состав Комиссии включаются проректор по направлению деятельности, представители структурного подразделения по молодежной,

социальной и информационной политике, заведующий общежитием Университета, специалист в области правовой деятельности, специалист по социальной работе, медицинский работник, представитель Студенческого совета Университета и представитель Объединенной первичной профсоюзной организации Университета.

Заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии избирается из членов Комиссии на заседании.

3. Компетенции и полномочия Жилищной Комиссии

3.1. В рамках своей компетенции Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) запрашивает и получает необходимую информацию и материалы от структурных подразделений и должностных лиц Университета;

2) осуществляет анализ документов, полученных от руководителей структурных подразделений Университета;

3) рассматривает заявления обучающихся, работников Университета о заселении в студенческое общежитие;

4) принимает индивидуально для каждого обучающегося, студенческой семьи, работника Университета решение по вопросам обеспечения жилыми помещениями в студенческом общежитии Университета;

5) проводит мониторинг обеспеченности обучающихся, студенческих семей, работников Университета жилыми помещениями в студенческом общежитии Университета;

6) вносит предложения по изменению и дополнению локальных нормативных актов Университета, в части, касающейся реализации своих компетенции и полномочий, а также по порядку работы Комиссии;

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о студенческом общежитии ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех».

4. Председатель, заместитель председателя и члены Жилищной Комиссии, их права и обязанности

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет проректор по молодежной политике Университета – председатель Комиссии.

4.1.1. В рамках своей компетенции председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) координирует работу Комиссии;

2) принимает решение о проведении заседаний Комиссии, назначает день, время и место проведения заседания Комиссии;

3) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии руководителей, иных работников структурных подразделений, обучающихся, являющихся членами студенческих семей и обучающихся Университета;

4) обеспечивает общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные локальными нормативными актами Университета;

6) даёт поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам её деятельности.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии в рамках своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

1) готовит пакет документов к заседаниям Комиссии;

2) извещает членов Комиссии и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, месте и времени заседания Комиссии;

3) ведет протоколы и иные отчетные документы Комиссии, обеспечивает их учет и хранение;

4) осуществляет по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

4.4. Полномочия членов Комиссии:

1) вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Комиссии;

2) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и в голосовании;

3) высказывают в письменном или устном виде замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Комиссии, подлежащих обязательному отражению в протоколе заседания Комиссии.

5. Порядок работы Жилищной Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии является заседание.

5.2. Заседания Комиссии проводятся после подачи обучающимся (обучающимся, являющимся членом студенческой семьи, работником) Университета заявления о заселении, по мере необходимости в течение всего года, включая летний период.

5.3. Заседание Комиссии может проводиться в формате видеоконференцсвязи. При этом подтверждение участия и полномочий (в том числе при голосовании) членов Комиссии производится через идентификацию личности, осуществляемую в порядке, определяемом на заседании Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии созывается по инициативе председателя Комиссии, а в случае его отсутствия по письменному распоряжению – заместителя председателя Комиссии либо одним из членов Комиссии.

5.5. При необходимости Комиссия вправе пригласить обучающихся и (или) работников Университета, в отношении которых рассматривается вопрос о предоставлении жилых помещений в студенческом общежитии Университета на заседание Комиссии.

5.6. На заседании Комиссии зачитывается представление декана соответствующего факультета Университета (если решение принимается в

отношении обучающихся Университета, за исключением обучающихся поступивших на 1 курс обучения) и (или) руководителя соответствующего структурного подразделения Университета (если решение принимается в отношении работника Университета). Такие представления учитываются при принятии окончательного решения Комиссией.

5.7. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии работники Университета, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Москве и Московской области, подают на имя председателя Жилищной Комиссии заявление с указанием сведений о составе семьи работника, к которому прилагается перечень документов, перечисленный в приложении к настоящему Положению.

5.8. Комиссия при принятии решения о предоставлении места в общежитии обучающемуся принимает во внимание следующие обстоятельства: наличие льготного статуса граждан (ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); количество проходных баллов (ЕГЭ); территориальное расположение места проживания (удаленность от места жительства); семейное положение (многодетная семья - три и более детей проживающих совместно, согласно выписки из домовой книги); материальное положение; текущая успеваемость; участие в научной работе; участие в общественной жизни Университета; иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Комиссия в целях предоставления студенческим семьям изолированных комнат рассматривает заявление обучающегося, являющегося членом студенческой семьи, отдельно от заявлений иных обучающихся. Комиссия вправе пригласить студенческую семью, в отношении которой рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии Университета на заседание Комиссии.

5.10. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии студенческие семьи, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Москве и Московской области, подают на имя председателя Жилищной Комиссии заявление с указанием сведений о составе семьи, к которому прилагаются документы, подтверждающие:

1) факт обучения (зачисления на обучение) по очной или заочной форме;

2) отсутствие у членов студенческой семьи регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Москве и Московской области;

3) заключение брака (при наличии);

4) рождение одного или более детей (при наличии);

5) усыновление одного или более детей (при наличии).

5.11. При недостаточности отдельных комнат для студенческих семей либо при их отсутствии студенческим семьям предоставляются иные жилые помещения в общежитиях в порядке очередности, определенной в соответствии с Положением о студенческом общежитии ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех».

5.12. Кворум при принятии решений на заседании Комиссии должен составлять не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение

считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

5.13. Принятые на заседании Комиссии решения оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии, подписывается председателем (лицом, его заменяющим) и всеми членами Комиссии.

5.14. Информация о принятых Комиссией решениях доводится до сведения обучающихся, в том числе членов студенческих семей, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации (в том числе посредством направления уведомлений на электронную почту обучающихся).

5.15. Подписанный протокол заседания Комиссии является основанием для подготовки проекта приказа о предоставлении обучающимся, студенческим семьям, работникам Университета жилых помещений в студенческом общежитии Университета.

5.16. По итогу принятия решения о заселении Комиссией издаётся Приказ о предоставлении места в студенческом общежитии, который согласовывается председателем Комиссии заведующим общежитием.

6. Ответственность Жилищной Комиссии

6.1. Комиссия несет ответственность в пределах своей компетенции и функциональных обязанностей за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий, за объективность решений, принимаемых в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения Студенческого совета и Объединенной первичной профсоюзной организации Университета, и вводится в действие приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета.

Приложение
к Положению о Жилищной Комиссии
ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»
утвержденному ученым советом РГУ
СоцТех от ___.___.2026
протокол №____

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для рассмотрения Жилищной Комиссией
вопроса о предоставлении жилого помещения
специализированного жилищного фонда ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»
работнику ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

а) письменное согласие на обработку персональных данных (в свободной форме) в отношении работника и членов его семьи, указанных в заявлении;

б) копия паспорта работника (все листы);

в) копии паспортов членов семьи работника (все листы);

г) копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

д) справка кадрового подразделения или кадрового работника организации – работодателя, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, – для работника;

е) единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) работника;

ж) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи работника;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности работника и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту работы работника;

и) сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства работника и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту работы работника.