

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Жилищной Комиссии ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»**

Москва 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Жилищной Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее — МГГЭУ, 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МГГЭУ 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 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, представитель юридического отдела Университета, 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 студентов о заселении в студенческое общежитие;

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

5) проводит мониторинг обеспеченности обучающихся и работников 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 МГГЭУ.

#### **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 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 написания студентом 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. Обучающиеся и (или) работники Университета, в отношении которых рассматривается вопрос о предоставлении жилых помещений в студенческом общежитии Университета вправе принимать участие в заседаниях Комиссии.

5.6. На заседании Комиссии в обязательном порядке зачитывается представление декана соответствующего факультета Университета (если решение принимается в отношении обучающегося Университета) и (или) руководителя соответствующего структурного подразделения Университета (если решение принималось в отношении работника Университета). Такие представления обязательны к учету при принятии окончательного решения Комиссией.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. Подписанный протокол заседания Комиссии передается секретарем Комиссии в управление по молодежной, социальной и информационной политике Университета для подготовки проекта приказа о предоставлении обучающимся и (или) работникам Университета жилых помещений в студенческом общежитии Университета.

5.11. По итогу принятия решения о заселении Комиссией издаётся Приказ о предоставлении места в студенческом общежитии, который согласовывается Председателем Комиссии, начальником юридического отдела, деканом соответствующего факультета.

## **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 и вводится в действие приказом ректора Университета.

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

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.