

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

14 марта 2023 г. № 141/О
г. Нальчик

Об утверждении Положения о жилищной комиссии КБГУ

С целью усовершенствования Положения о жилищной комиссии, а также в целях проведения локальных нормативных актов КБГУ в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

2. Богачевой И.П., начальнику управления по информационной политике КБГУ (пресс-службы), разместить вышеуказанное положение на сайте КБГУ в течение 5 дней с момента вступления в силу настоящего приказа.

3. Приказы от 04.05.2022 года № 231/О и 27.07.2020 года № 209/О считать утратившими силу.

ОСНОВАНИЕ: совместный проект приказа начальника управления кадрового и правового обеспечения Дышекова Т.К. и начальника управления научных исследований и инновационной деятельности Черкесовой Н.В., резолюция и.о. проректора по молодежной политике, воспитательной работе и социальным вопросам Геккиева С.З.

И.О. ПРОРЕКТОРА
по МПВР и СВ

С.З. ГЕККИЕВ

Приложение к приказу № 141/0
От «14» 03 2023 г.

Положение о жилищной комиссии КБГУ.

Нальчик, 2023

1. Общие положения

1. Положение о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее - КБГУ) устанавливает компетенцию жилищной комиссии (далее - Комиссия) в учреждении, порядок ее формирования, осуществление деятельности, права и обязанности председателя жилищной комиссии, секретаря и ее членов.

2. Жилищная комиссия образуется для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений в общежитиях КБГУ, а также вопросов, связанных с признанием молодых ученых КБГУ нуждающимися, для их последующего участия в программе, учрежденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в мероприятиях по обеспечению молодых ученых жильем в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом РФ;
- Федеральным законом №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» от 26.01.2006 г. № 42;
- Постановлением от 26 января 2023 г. № 90 «О внесении изменений в приложение № 2 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";
- Алгоритмом действий молодых ученых организаций, подведомственных Минобрнауки России, необходимых для принятия участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Уставом КБГУ;
- Положением о студенческом городке КБГУ и иными локальными нормативными актами.

2. Порядок формирования комиссии

4. Состав комиссии утверждается приказом проректора КБГУ.
5. Комиссия формируется в составе не менее 7-х человек.
6. В состав могут входить:
 - Проректор по ВР и СВ (председатель комиссии);
 - Проректор по НИР;
 - Начальник управления научных исследований и инновационной деятельности;
 - Начальник управления кадрового и правового обеспечения;
 - Председатель профсоюзной организации КБГУ (по согласованию);
 - Заместитель начальника производственно-технического управления;
 - Директор студенческого городка КБГУ;
 - Начальник управления внутреннего контроля.

3. Функции комиссии

7. Жилищная комиссия осуществляет следующие функции:
 - рассматривает заявления работников КБГУ о предоставлении жилого помещения в общежитиях КБГУ, а также рассматривает и проверяет документы, приложенные к заявлению;
 - рассматривает заявления молодых ученых КБГУ или сотрудников КБГУ, имеющих ученую степень кандидата наук или доктора наук и общий стаж работы научным работником и (или) научно-педагогическим работником не менее 5 лет, возраст которого не превышает 35 лет (для кандидатов наук) или 40 лет (для докторов наук), о признании их нуждающимися в получении социальной выплаты (для последующего участия в программе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации);
8. Для предоставления жилого помещения в общежитиях КБГУ работник подает заявление на имя ректора. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - а) Выписка из единого государственного реестра права на недвижимое имущество и сделок с ним и о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества, оформленная на работника и каждого члена его семьи. Срок выписки не должен превышать трех месяцев до даты заседания жилищной комиссии;
 - б) Справки кадрового подразделения или кадрового работника Университета, содержащей сведения о составе семьи работника и о сроке, на который заключен трудовой договор;
 - в) Сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществляющих 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;

г) Копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;

д) Копии паспортов работника и членов его семьи;

е) Письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в ходатайстве;

ж) Выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и его членов семьи.

Жилищная комиссия, для принятия решения, имеет право дополнительно запросить у заявителя иные документы, подтверждающие необходимость предоставления жилого помещения в общежитии для конкретного работника.

Копии документов представляются с одновременным представлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Решения о заселении принимаются комиссией коллегиально и оформляются в виде протоколов заседания комиссии, которые визирует председатель, секретарь комиссии и утверждаются ректором Университета.

Решения комиссии регистрируются (дата, регистрационный номер) и формируются в отдельное дело.

9. К заявлению для участия в программе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации претендент должен приложить полный комплект документов, оформленных в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 03.12.2018 № 69н «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, социальных выплат на приобретение жилых помещений».

Комиссия осуществляет контроль полноты предоставленных молодым ученым документов, их достоверность и обоснованность для признания претендента нуждающимся в получении социальной выплаты.

Решение о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты или об отказе в таком признании принимается жилищной комиссией по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных претендентом.

10. Комиссия принимает положительное решение о признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты, если претендент удовлетворяет всем условиям государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и предоставил подтверждающие документы.

Комиссия отказывает в признании молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты в случаях:

- а) непредставления или неполного представления документов;
- б) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;
- в) если представленные документы не подтверждают право молодого ученого быть признанным нуждающимся в получении социальной выплаты;
- г) если не истек пятилетний срок с момента совершения действий, которые привели к ухудшению молодым ученым и (или) членами его семьи жилищных условий, в результате которых молодой ученый может быть признан нуждающимся в получении социальной выплаты;
- д) реализации ранее права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

Жилищная комиссия по результатам рассмотрения заявлений и документов, представленных претендентами на получение социальной выплаты, формирует список молодых ученых, изъявивших желание стать в соответствующем году участниками мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

11. Комиссия признает молодого ученого нуждающимся в получении социальной выплаты и составляет списки молодых ученых, изъявивших желание стать участниками мероприятий, направляет списки с приложением необходимых документов согласно Правилам, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и копий документов о признании молодых ученых нуждающимися в получении социальной выплаты руководству Университета для последующего направления в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

4. Права и обязанности председателя и секретаря комиссии

12. Председатель:

- руководит деятельностью комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль реализации возложенных на жилищную комиссию функций;
- принимает решение о проведении заседания комиссии, назначает дату заседания;
- исполняет иные обязанности, предусмотренные положением о жилищной комиссии КБГУ.

Секретарь:

- организует проведение заседания комиссии;

- уведомляет членов комиссии о времени, месте, дате проведения и повестке заседания;
- оформляет протокол заседания комиссии;
- формирует и осуществляет хранение учетных дел;
- готовит письменные ответы заявителям.

5. Порядок проведения заседания

13. Заседания проводятся по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи работником КБГУ заявления подпадающего под компетенцию комиссии;

14. Заседание проводит председатель комиссии;

15. Заседание считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии;

16. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии;

В случае равного распределения голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.