



Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Волгоградский  
государственный университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЙ  
КОМИССИИ  
УЧЕБНОГО СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ  
(ИНСТИТУТА)**

09.08. 2022 № 01-23-2905



**УТВЕРЖДАЮ**

*А.Э. Калинина*

2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок работы жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения (института) (далее – УСП) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее - Университет).

1.2. Жилищно-бытовая комиссия УСП образована в целях решения вопросов, связанных с размещением в общежитии специализированного жилищного фонда (далее – общежитии) Университета обучающихся УСП очной формы обучения по основным образовательным программам высшего образования и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся УСП), а также вопросов, связанных с использованием и содержанием жилых помещений общежития Университета.

1.3. Жилищно-бытовая комиссия УСП является коллегиальным постоянно действующим органом.

1.4. Жилищно-бытовая комиссия УСП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об общежитии Университета, Положением о Жилищной комиссии Университета, иными локальными нормативными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность жилищно-бытовой комиссии УСП основывается на принципах законности и справедливости и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

## **2. Порядок создания и состав**

2.1. Количество членов жилищно-бытовой комиссии УСП и ее персональный состав утверждаются приказом руководителя УСП.

2.2. Жилищно-бытовая комиссия УСП образуется в составе председателя – руководителя УСП, заместителя председателя комиссии – заместителя руководителя УСП по социальной/социально-воспитательной работе, секретаря и членов комиссии, а также в

<b>Название документа:</b> Положение о жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения		
<b>Разработчик:</b> Заведующий общежитием Н.С. Юргалова	<b>Страница:</b> 1 из 9	<b>Версия:</b> 1
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

обязательном порядке представителей студенческих советов обучающихся УСП и представительных органов обучающихся УСП.

2.3. В случае увольнения из Университета, членство в жилищно-бытовой комиссии УСП прекращается автоматически и производится назначение нового члена приказом ректора Университета на основании представления председателя жилищно-бытовой комиссии УСП.

2.4. На время отсутствия секретаря жилищно-бытовой комиссии УСП (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности исполняет член жилищно-бытовой комиссии УСП, по поручению председателя жилищно-бытовой комиссии УСП.

2.5. Члены жилищно-бытовой комиссии УСП осуществляют свои функции на добровольной, безвозмездной основе.

### **3. Задачи, функции и полномочия**

3.1. Основной задачей жилищно-бытовой комиссии УСП является принятие решений об использовании жилых помещений общежития Университета, закрепленных за УСП для проживания обучающихся УСП.

3.2. Функциями жилищно-бытовой комиссии УСП являются:

3.2.1. Прием и рассмотрение обращений/заявлений обучающихся УСП о предоставлении мест в жилых помещениях общежития Университета.

3.2.2. Рассмотрение вопросов о переселении проживающих из одного жилого помещения общежития Университета в другое, в том числе прием и рассмотрение соответствующих заявлений обучающихся.

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

3.2.4. Формирование списков очередности обучающихся УСП в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Университета и законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Формирование предоставлений/ходатайств о предоставлении мест/комнат и вселении в общежитие обучающихся УСП и направление их в Жилищную комиссию Университета.

3.2.6. Формирование предоставлений о переселении в общежитии обучающихся УСП и направление их в Жилищную комиссию Университета.

3.2.7. Информирование заявителей, из числа обучающихся УСП, о принятых (утвержденных Жилищной комиссией Университета) решениях.

3.2.8. Оказание методической и консультативной помощи обучающимся УСП по вопросам предоставления мест в жилых помещениях общежития Университета.

3.2.9. Рассмотрение заявлений/жалоб/предложений по вопросам предоставления, переселения и проживания в общежитии Университета.

3.2.10. Рассмотрение вопросов по использованию, содержанию жилых помещений общежития Университета, об улучшении жилищных условий.

3.2.11. Информирование структурных подразделений Университета по вопросам деятельности жилищно-бытовой комиссии УСП.

3.2.12. Иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Для решения поставленных задач жилищно-бытовая комиссия УСП имеет право:

3.3.1. Отказать в предоставлении мест в жилых помещениях общежития Университета в случаях:

<b>Название документа:</b> Положение о жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения		
<b>Разработчик:</b> Заведующий общежитием Н.С. Юргалова	<b>Страница:</b> 2 из 9	<b>Версия:</b> 1
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

- отсутствия свободного жилого фонда, закрепленного за УСП в общежитии.

Обучающиеся УСП, нуждающиеся в общежитии, но не получившие в нем места, оформляются жилищно-бытовой комиссией УСП в очередь на предоставление. При высвобождении мест в общежитии в течение учебного года жилищно-бытовая комиссия УСП принимает решение о предоставлении мест в жилых помещениях общежития из числа нуждающихся.

- не предоставления или предоставления неполного пакета документов, предусмотренных локальным нормативным правовым актом, регламентирующим порядок предоставления жилых помещений общежития Университета.

После предоставления обучающимся УСП полного пакета документов обращение/заявление рассматривается повторно, как заново поданное, в рамках работы жилищно-бытовой комиссии УСП.

3.3.2. Отказать в переселении из одного жилого помещения в другое, если такое переселение нарушает действующее законодательство Российской Федерации.

3.3.3. Обратиться к заявителю за пояснениями, в случае необходимости.

3.3.4. Запросить в установленном порядке в структурных подразделениях Университета необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции жилищно-бытовой комиссии УСП.

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

#### **4. Организация работы**

4.1. Председатель жилищно-бытовой комиссии УСП:

4.1.1. Председательствует на заседаниях жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.1.2. Осуществляет общее руководство жилищно-бытовой комиссией УСП и контролирует выполнение поставленных перед жилищно-бытовой комиссией УСП задач.

4.1.3. Дает поручения заместителю председателя, секретарю и членам жилищно-бытовой комиссии УСП, по вопросам деятельности жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.1.4. Определяет порядок и сроки проведения заседаний жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.1.5. Определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.1.6. Проводит заседания жилищно-бытовой комиссии УСП и предоставляет слово для выступлений.

4.1.7. Организует подсчет голосов при проведении голосования по принимаемым решениям.

4.1.8. Оглашает от имени жилищно-бытовой комиссии УСП принятые по результатам голосования решения.

4.1.9. Осуществляет прием граждан, обучающихся и работников Университета по вопросам, относящимся к компетенции жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.1.10. Контролирует выполнение решений жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.1.11. Организует подведение итогов работы жилищно-бытовой комиссии УСП за год.

4.1.12. Докладывает ректору Университета или лицу, исполняющему его обязанности, о результатах работы жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.1.13. Представляет жилищно-бытовую комиссию УСП по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

<b>Название документа:</b> Положение о жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения		
<b>Разработчик:</b> Заведующий общежитием Н.С. Юргалова	<b>Страница:</b> 3 из 9	<b>Версия:</b> 1
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

4.2. Заместитель председателя жилищно-бытовой комиссии УСП:

4.2.1. Выполняет поручения председателя жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.2.2. Осуществляет функции председателя жилищно-бытовой комиссии УСП в его отсутствие.

4.3. Секретарь жилищно-бытовой комиссии УСП:

4.3.1. Осуществляет подготовку заседаний жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.3.2. Информировывает членов жилищно-бытовой комиссии УСП, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени проведения заседания, а также обеспечивает их необходимыми материалами.

4.3.3. Готовит к заседанию жилищно-бытовой комиссии УСП необходимую документацию, в том числе запрашивает и получает материалы у соответствующих должностных и иных лиц.

4.3.4. Докладывает по материалам, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.3.5. Ведет протокол заседания жилищно-бытовой комиссии УСП, подписывает выписки из протоколов заседания жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.3.6. По результатам заседаний оформляет решения жилищно-бытовой комиссии по рассматриваемым вопросам.

4.3.7. Осуществляет делопроизводство жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.3.8. Осуществляет иную деятельность организационно-технического характера, необходимую для работы жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.4. Члены жилищно-бытовой комиссии УСП:

4.4.1. Лично присутствуют на заседаниях жилищно-бытовой комиссии УСП, отсутствие на заседаниях допускается только по уважительным причинам.

4.4.2. Заблаговременно информируют секретаря жилищно-бытовой комиссии УСП в случае невозможности присутствовать на заседании.

4.4.3. Выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.4.4. В случае отсутствия на заседании по уважительной причине, до начала заседания могут изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем жилищно-бытовой комиссии УСП, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу заседания жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.4.5. При несогласии с принятым жилищно-бытовой комиссией УСП решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищно-бытовой комиссии УСП.

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

4.5. На заседания жилищно-бытовой комиссии УСП могут приглашаться представители структурных подразделений Университета и кураторы/старосты академических групп, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции жилищно-бытовой комиссии УСП.

4.6. Контроль деятельности жилищно-бытовой комиссии УСП осуществляет ректор Университета или уполномоченное им лицо.

<b>Название документа:</b> Положение о жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения		
<b>Разработчик:</b> Заведующий общежитием Н.С. Юргалова	<b>Страница:</b> 4 из 9	<b>Версия:</b> 1
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		

## 5. Порядок проведения заседаний

5.1. Заседания жилищно-бытовой комиссии УСП проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.2. Заседания жилищно-бытовой комиссии УСП могут проводиться в очном или, по решению председателя жилищно-бытовой комиссии УСП, в заочном формате с использованием электронных средств коммуникации.

5.3. В случае проведения заседания в очном формате, по решению председателя жилищно-бытовой комиссии УСП, возможно участие отдельных членов жилищно-бытовой комиссии УСП в обсуждении и голосовании посредством электронных средств коммуникации.

5.4. Решения жилищно-бытовой комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом. Голос председателя жилищно-бытовой комиссии УСП при равном исходе голосования является решающим. При голосовании каждый член жилищно-бытовой комиссии УСП имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

5.5. Протокол заседания жилищно-бытовой комиссии УСП оформляется по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению после проведения заседания и подписывается председателем (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем жилищно-бытовой комиссии УСП.

5.5. Решения жилищно-бытовой комиссии УСП оформляются в виде Представления и/или Ходатайства (по форме согласно Приложениям №2, 3, 4 к настоящему Положению) после проведения заседания, подписываются председателем (в его отсутствие – заместителем председателя) жилищно-бытовой комиссии УСП и направляются в Жилищную комиссию Университета 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 версии положения, регламентирующего вопросы деятельности жилищно-бытовой комиссии УСП.

Заведующий общежитием	Н.С. Юргалова
СОГЛАСОВАНО:	
Проректор по учебной работе	Д.Ю. Ильин
Проректор по административно-хозяйственной работе	А.А. Горошилов
И.о. проректора по воспитательной работе и молодежной политике	П.П. Переходов
Начальник юридического отдела	Т.А. Докучаева
Начальник общего отдела	Н.С. Станкевич
Председатель Профсоюзной организации обучающихся	Р.В. Колобанов
Председатель Студенческого совета	Д.Б. Почахов
Председатель Студенческого совета общежития	А.Р. Марашова



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ  
 заседания жилищно-бытовой комиссии**

**(наименование учебного структурного подразделения)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель – И.О. Фамилия

Секретарь – И.О. Фамилия

Присутствовали: ..... человек, (явочный лист прилагается).

Повестка заседания:

1. О (чем).....
- Доклад (чей).....
2. О.....

Повестка утверждается единогласно.

1.СЛУШАЛИ:.....  
 (вопрос из повестки заседания)

И.О. Фамилия  
 докладчика.....  
 (краткое содержание доклада или ссылка на прилагаемый к докладу текст  
 .....  
 с его приложением)

ВЫСТУПИЛИ:  
 И.О. Фамилия.....  
 (краткое содержание выступления, заданные вопросы и ответы)

И.О. Фамилия.....  
 ГОЛОСОВАЛИ: «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:  
 .....  
 (что сделать, исполнитель, срок исполнения)  
 .....

2.СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ: рекомендовать к заселению нижеперечисленных обучающихся в общежитие ВолГУ и направить решение в виде Представления о предоставлении мест и вселении в общежитие обучающихся очной формы обучения на утверждение Жилищной комиссией Университета

Председатель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

<b>Название документа:</b> Положение о жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения		
<b>Разработчик:</b> Заведующий общежитием Н.С. Юргалова	<b>Страница:</b> 6 из 9	<b>Версия:</b> 1
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>		



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(учебное структурное подразделение)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

*О предоставлении мест и вселении в общежитие обучающихся очной формы обучения*

Предоставить места и вселить в общежитие обучающихся очной формы обучения в следующем порядке:

№ блока	Комната	Ф.И.О. (полностью)	Дог.	Курс	Группа	Место постоянного проживания	Предполагаемая дата окончания обучения	Примечание			
								Льгота	Приказ о зачислении	Приказ о назначении социальной стипендии	

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

И.О. Фамилия

Примечание:

\* - дата указывается в соответствии с календарным учебным графиком направления подготовки (специальности).



Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(учебное структурное подразделение)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Жилищной  
Комиссии ВолГУ

И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

*О переселении в общежитии  
обучающихся очной формы обучения*

В связи с проведением капитального ремонта и в целях эффективного использования жилого фонда переселить из одной комнаты в другую комнату в общежитии ВолГУ обучающихся очной формы обучения на период обучения в следующем порядке:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дог.	Курс	Группа	Переселить	
					Из комнаты	В комнату
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии  
учебного структурного подразделения  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

И.О. Фамилия





Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Председателю Жилищной  
Комиссии ВолГУ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (учебное структурное подразделение)

**ХОДАТАЙСТВО**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

*О предоставлении комнаты и вселении в общежитие обучающихся очной формы обучения, создавшим семью*

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении комнаты и вселении в общежитие на период обучения обучающихся очной формы обучения и членов их семьи:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дог.	Курс	Группа	Место постоянного проживания	Предполагаемая дата окончания обучения	Примечание			Информация о членах семьи
							Льгота зачисления	Приказ о зачислении	Приказ о назначении социальной стипендии	

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии учебного структурного подразделения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

И.О. Фамилия

примечание:

\* - дата указывается в соответствии с календарным учебным графиком направления подготовки (специальности).