

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НИ РХТУ

Им. Д.И.Менделеева

Ю.Д.ЗЕМЛЯКОВ

2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении сотрудникам НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева

жилых помещений в общежитиях института

1. Жилые помещения в общежитиях Института предоставляются сотрудникам института: преподавателям, научным сотрудникам и иным категориям сотрудников и членам их семей с целью стабилизации кадрового состава подразделений, улучшения социальной защищенности сотрудников и создания условий для их профессиональной деятельности.

Жилые помещения в общежитиях Института предоставляются сотрудникам Института при условии полного обеспечения местами в общежитиях по установленным санитарным нормам всех нуждающихся студентов.

2. Количество жилых помещений, выделяемых сотрудникам для заселения, устанавливается директором Института по согласованию с Профсоюзной организацией.

3. Для организации работы по принятию и рассмотрению обращений и заявлений по вопросу выделения жилых помещений в общежитиях Института создается постоянно действующая комиссия.

В состав комиссии входят председатель комиссии – директор, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Численность членов комиссии с учетом председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии должна составлять не менее 5 (пяти) человек.

В члены комиссии в обязательном порядке должен быть включен представитель профсоюзной организации.

Состав комиссии утверждается приказом директора НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева.

4. Комиссия организует информирование, прием и анализ документов, представляемых претендентами на выделение жилых помещений в общежитиях НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева (в дальнейшем – претенденты). Комиссия может запрашивать необходимые сведения в различных отделах Института.

5. Претенденты представляют в комиссию следующие документы:

- личное заявление на имя директора НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева с указанием причины необходимости предоставления жилого помещения в общежитии;
- выписку из домовой книги и финансового лицевого счета по месту проживания или регистрации претендента и членов его семьи;
- документы, свидетельствующие о наличии или отсутствии у претендента и членов его семьи права собственности на жилые помещения (копии свидетельств о государственной регистрации права собственности; выписки из Единого государственного реестра прав на

недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированного права собственности на недвижимое имущество, выданные Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии);

– характеристику-рекомендацию с указанием перспектив претендента как научно-педагогического сотрудника факультета (института) или ведущего специалиста отдела (службы) за подписью заведующего кафедрой (начальника отдела) и декана факультета (директора института) или зам.директора по направлению;

- копию паспорта (лицевой стороны, листов с указанием места жительства и семейного положения),

и иные документы.

6. Комиссия регистрирует обращение претендента(с приложением документов указанных в п.5 настоящего Положения) в журнале регистрации , анализирует обращение ,обеспечивает согласование в Профкомом и незамедлительно уведомляет секретаря Ученого Совета о поступившем обращении, путем направления представления о предоставлении жилого помещения для рассмотрения на Ученом совете.

Решения о выделении претендентам жилых помещений в общежитиях НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева или об отказе в выделении жилых помещений в общежитиях принимаются Ученым Советом и оформляются протоколами.

Принятие Ученым Советом решения о выделении жилого помещения в общежитии НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева осуществляется с учетом кадровой ситуации в подразделении, где работает претендент.

7. Председатель комиссии (директор института) осуществляет общее руководство комиссией, дает поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью.

8. В случае отсутствия председателя комиссии либо по его поручению функции председателя комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии обеспечивает осуществление приема указанных в п. 5 документов, обеспечивает организацию делопроизводства комиссии, ведение протоколов заседания комиссии, сбор, учет и хранение материалов комиссии, уведомление членов комиссии о месте, времени и дате проведения заседания комиссии и т.п.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в полгода. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава комиссии.

11. О принятом решении Ученого Совета , жилищно-бытовая комиссия направляет претенденту соответствующее уведомление, или уведомляет иным образом , но в письменной форме.

12. Жилое помещение претенденту, в отношении которого комиссией принято положительное решение, предоставляется временно, на период работы сотрудника в НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева.

13. На этот период с сотрудником заключается договор найма жилого помещения в общежитиях НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева, в котором указываются права и обязанности нанимателя и института, размеры и порядок внесения платы за пользование жилым помещением на срок до 1 года. Договор продляется ежегодно с учетом обеспеченности потребности в жилье студентов.

14. Предоставленное сотруднику жилое помещение в общежитии НИ РХТУ им.Д.И.Менделеева не подлежит обмену, разделу, бронированию, приватизации.

15. После заключения договора найма жилого помещения сотрудник подлежит регистрации , в порядке установленном действующим законодательством , в том числе Постановлением

Правительства РФ от 17.07.1995г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ». Договор найма, является основанием для указанной регистрации.

Документы для осуществления регистрации (паспорт и копия договора найма) подаются сотрудником, которому предоставлено конкретное жилое помещение, через заведующего общежитием.

16. По истечении срока действия договора найма и/или при его досрочном расторжении по инициативе любой из сторон, помещение (ключи, мебель, постельные и иные принадлежности предоставленные ранее сотруднику Института), подлежат возврату через заведующего общежитием по акту или иному документу.

Заместитель директора по АХР



ХАЗИЕВ И.Х.

Ведущий юрисконсульт



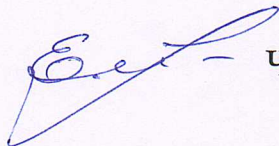
ЧЕРНОСКУЛОВА В.М.

Председатель профкома студентов
и аспирантов



ЛОБАНОВ А.В.

Председатель профкома



ЧЕРМОШЕНЦЕВ Е.А.