

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора НИТУ «МИСиС»

И.М. Исаев

«30» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии
по рассмотрению вопросов предоставления жилых помещений в общежитиях
НИТУ «МИСиС»

ПСП 121.04-22

Выпуск 1

Москва 2022

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО проректором по развитию общежитий и связям со странами СНГ.
- 2 УТВЕРЖДЕНО и.о. ректора НИТУ «МИСиС» «30» марта 2022 г.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «30» марта 2022 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Положение соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ впервые.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 121.04-22	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3 / 15</i>	

Содержание

1	Общие положения.....	5
2	Цели и задачи Комиссии	5
3	Порядок создания Комиссии	6
4	Порядок работы Комиссии	6
5	Порядок предоставления жилых помещений	8
6	Заключительные положения.....	10
	Приложение А (рекомендуемое) Форма приказа об утверждении состава Комиссии	12
	Приложение Б (рекомендуемое) Форма протокола заседания Комиссии.....	14
	Приложение В (обязательное) Форма заявления о предоставлении жилого помещения, об улучшении жилищных условий	15

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 121.04-22	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4 / 15</i>	

Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

ЛНА	– локальный нормативный акт;
РИК	– развитие имущественного комплекса;
СМК	– система менеджмента качества;
СтО	– студенческий офис;
Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
УСТР	– управление стратегического развития.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 № 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 представления 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»;
- уставом НИТУ «МИСиС»;
- П 121.01–22 Положение об общежитии НИТУ «МИСиС»;
- иными локальными нормативными актами Университета.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 121.04-22	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5 / 15</i>	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является ЛНА НИТУ «МИСиС», определяет цели, задачи, состав и порядок работы жилищной комиссии НИТУ «МИСиС» (далее – Комиссия) по рассмотрению вопросов предоставления работникам, а также обучающимся по программам подготовки научных и научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры–стажировки НИТУ «МИСиС» и иных подведомственных Минобрнауки России организаций жилых помещений в общежитиях¹ (в том числе служебных жилых помещений) специализированного жилищного фонда, находящегося в оперативном управлении Университета (далее – жилые помещения).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для работников, а также обучающихся по программам подготовки научных и научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры–стажировки НИТУ «МИСиС» и иных подведомственных Минобрнауки России организаций.

1.3 Филиалы НИТУ «МИСиС» формируют свои Комиссии и разрабатывают Положение о жилищной комиссии филиала на основании настоящего Положения.

1.4 В своей работе Комиссия руководствуется:

1.4.1 Конституцией Российской Федерации;

1.4.2 Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.4.3 Жилищным кодексом Российской Федерации;

1.4.4 Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.4.5 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.6 Порядком предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 № 1363;

1.4.7 уставом НИТУ «МИСиС»;

1.4.8 Положением об общежитии НИТУ «МИСиС»;

1.4.9 настоящим Положением;

1.4.10 иными ЛНА Университета.

2 Цели и задачи Комиссии

2.1 Целью работы Комиссии является регулирование отношений, связанных с предоставлением жилых помещений работникам, а также обучающимся по программам подготовки научных и научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры–стажировки НИТУ «МИСиС» и иных подведомственных Минобрнауки России организаций, не обеспеченным жилыми помещениями в населенном пункте по месту работы, обучения.

2.2 Задачи Комиссии:

2.2.1 рассмотрение заявлений работников, а также обучающихся по программам подготовки научных и научно–педагогических кадров в аспирантуре

¹ п. 1 ст. 94 Жилищного кодекса Российской Федерации:

Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

(адъюнктуры), программам ординатуры, программам ассистентуры–стажировки НИТУ «МИСиС» и иных подведомственных Минобрнауки России организаций о предоставлении свободных жилых помещений;

2.2.2 рассмотрение заявлений работников, а также обучающихся по программам подготовки научных и научно–педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры–стажировки НИТУ «МИСиС» и иных подведомственных Минобрнауки России организаций об улучшении жилищных условий, при наличии свободных жилых помещений.

3 Порядок создания Комиссии

3.1 Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом.

3.2 Решение о создании и персональном составе Комиссии принимается ректором.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора сроком на 5 (пять) лет.

Проект приказа готовит проректор по развитию общежитий и связям со странами СНГ (Приложение А).

3.3 Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии.

3.4 Состав Комиссии общей численностью не менее 10 (десяти) человек, но не более 19 (девятнадцати) человек формируется с обязательным включением директоров институтов, представителя органа профсоюзной организации работников Университета, а также представителей администрации студенческих городков НИТУ «МИСиС».

3.5 В случае увольнения работника из Университета, а также изменения должности работника / статуса в профсоюзной организации, его членство в Комиссии автоматически прекращается, и производится назначение нового члена приказом по Университету на основании представления проректора по развитию общежитий и связям со странами СНГ, который готовит проект соответствующего приказа.

4 Порядок работы Комиссии

4.1 Председатель Комиссии:

4.1.1 осуществляет организацию и руководство работой Комиссии;

4.1.2 определяет дату, время, место/формат заседания Комиссии;

4.1.3 председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.4 вправе давать поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

4.1.5 несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.2 Заместитель председателя оказывает помощь председателю Комиссии в его работе, осуществляет его функции в случае отсутствия председателя.

4.3 Секретарь Комиссии:

4.3.1 готовит документы для рассмотрения Комиссией;

4.3.2 принимает заявления по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.3.3 оповещает членов Комиссии не позднее чем за 2 (два) дня до проведения заседания о планируемой повестке, времени, месте/формате его проведения;

4.3.4 оформляет протоколы заседаний и ведет общее делопроизводство

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 121.04-22	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7 / 15</i>	

Комиссии;

4.3.5 готовит проекты распоряжений о предоставлении специализированных жилых помещений, заключении и продлении договоров найма специализированных жилых помещений.

4.4 При временном отсутствии секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.5 Делегирование полномочий члена Комиссии другим лицам не допускается.

4.6 Основной формой работы Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.7 Заседания могут проводиться в очном, смешанном, дистанционном (с применением видеоконференцсвязи) форматах.

4.8 В случае одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя и секретаря заседание Комиссии проводиться не может.

4.9 Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на заседании более 1/2 (одной второй) ее членов при условии присутствия представителя профсоюзной организации работников Университета.

4.10 Член Комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по предлагаемым к рассмотрению вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

4.11 Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения при наличии всех необходимых документов, заключений и согласований, перечисленных в п. 5.2 настоящего Положения.

На заседании Комиссии рассматриваются все заявления, имеющиеся в наличии на дату заседания комиссии.

4.12 Члены Комиссии принимают участие в обсуждении вопросов повестки заседания Комиссии и голосуют по принятию решений.

4.13 Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос.

4.14 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря, и оформляются протоколом (Приложение Б).

4.15 При равном исходе голосования голос председательствующего является решающим.

4.16 В протоколе заседания Комиссии указывается:

4.16.1 дата и номер протокола (формат проведения заседания);

4.16.2 присутствующие члены Комиссии (в соответствии с явочным листом);

4.16.3 повестка дня;

4.16.4 краткое изложение рассматриваемого(ых) вопроса(ов);

4.16.5 принятое(ые) решение(я);

4.16.6 количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся».

4.17 Протокол заседания Комиссии оформляется и подписывается председателем и секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней (с учетом даты заседания Комиссии).

4.18 Секретарь Комиссии письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение 7 (семи) календарных дней с даты подписания протокола по

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 121.04-22	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8 / 15</i>	

указанному в заявлении адресу электронной почты.

4.19 Выписка из протокола заседания Комиссии выдается Заявителю в части, его касающейся, на основании письменного заявления на имя председателя Комиссии.

Выписка выдается секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления.

4.20 Протоколы заседаний Комиссии хранятся в приемной проректора по развитию общежитий и связям со странами СНГ в течение 3 (трех) лет с момента их подписания с последующей комиссионной утилизацией по Акту.

5 Порядок предоставления жилых помещений

5.1 Жилые помещения предоставляются для проживания работникам НИТУ «МИСиС» и иных подведомственных Минобрнауки России организаций, обучающимся по программам подготовки научных и научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, а также по программам ассистентуры–стажировки иных подведомственных Минобрнауки России организаций (далее также Заявители) исключительно в случаях полной обеспеченности местами в общежитиях нуждающихся обучающихся Университета. Соблюдается следующая очередность предоставления мест в общежитии:

5.1.1 обучающиеся НИТУ «МИСиС»:

- а) по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения;
- б) по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) по заочной форме обучения в период прохождения аттестации;
- в) по программам аспирантуры;
- г) иные обучающиеся НИТУ «МИСиС»;

5.1.2 работники НИТУ «МИСиС»;

5.1.3 обучающиеся иных образовательных организаций, подведомственных Минобрнауки России:

- а) по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения;
- б) по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) по заочной форме обучения в период прохождения аттестации;
- в) по программам аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры–стажировки;
- г) иные обучающиеся;

5.1.4 работники иных подведомственных Минобрнауки России организаций.

5.2 Заявитель² предоставляет в Комиссию следующие документы по адресу: г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 83, к. 1, кабинет 203 в бумажном варианте или в электронном варианте на почту commission@misis.ru:

5.2.1 заявление о предоставлении жилого помещения, об улучшении жилищных условий (Приложение В).

² Представители иных организаций, подведомственных Минобрнауки России, передают согласованные руководителем организации заявления своих работников

При заполнении заявления указываются следующие сведения о Заявителе и совместно проживающих членах семьи:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства;
- б) дата и место рождения;
- в) место работы;
- г) 1 (один) из идентификаторов (идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность).

Копии подтверждающих документов могут быть приложены Заявителем к заявлению.

Заявления на рассмотрение Комиссии подаются:

1) о предоставлении заявителю жилого помещения в общежитиях Университета:

а) работниками и обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета – с ходатайством от непосредственного руководителя (для обучающихся – директора института, руководителя центра) о предоставлении заявителю жилого помещения в общежитиях Университета;

б) обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки иных подведомственных Минобрнауки России организаций – с копией соглашения между НИТУ «МИСиС» и образовательной организацией, в которой они обучаются;

в) работниками иных подведомственных Минобрнауки России организаций – с письменным ходатайством (обращением) с места работы на имя ректора;

2) об улучшении жилищных условий:

а) работниками Университета – с ходатайством об улучшении жилого помещения в общежитиях Университета от непосредственного руководителя структурного подразделения; с отметкой отдела кадров о стаже работы в Университете и занимаемой должности (размер ставки);

б) обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета – с ходатайством об улучшении жилого помещения в общежитиях Университета от директора института, руководителя центра;

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

5.2.3 копия паспорта Заявителя (все листы);

5.2.4 копии паспортов членов семьи Заявителя (все листы);

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

5.2.6 справка кадрового подразделения или кадрового работника организации-работодателя, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор – для работника; справка или копия приказа о зачислении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, а также по программам ассистентуры-стажировки – для обучающихся по указанным программам;

5.2.7 единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

характере жилого помещения, а также сведения о численности лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) Заявителя;

5.2.8 копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи Заявителя;

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

5.2.10 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 Заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства Заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту работы Заявителя (в иных случаях указанные сведения представлять не требуется).

5.3. Решение о предоставлении жилого помещения или об отказе в предоставлении жилого помещения принимается Комиссией в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления.

5.4 При принятии Комиссией решения о предоставлении жилого помещения работникам, а также обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки иных подведомственных Минобрнауки России организаций секретарь в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет решение Комиссии в Минобрнауки России на согласование.

Для получения указанного согласия срок принятия решения о предоставлении жилого помещения может быть продлен на срок до 30 (тридцати) календарных дней.

5.5 В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения (согласования Минобрнауки России решения о предоставлении жилого помещения) заявитель предоставляет в Комиссию информацию об отсутствии изменений в сведениях, представленных в Комиссию.

Секретарь Комиссии (должностное лицо) в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит (вносит) проект приказа о предоставлении жилого помещения и передает его на подписание проректору по развитию общежитий и связям со странами СНГ.

5.6 На основании приказа о предоставлении жилого помещения в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его принятия с заявителем заключается договор найма жилого помещения.

5.7 Передача жилого помещения осуществляется на основании договора найма жилого помещения по акту приема-передачи в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня издания приказа о предоставлении жилого помещения.

5.8 При подписании договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему заявителем предоставляются оригиналы или заверенные копии документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

6 Заключительные положения

6.1 Обязанность по актуализации настоящего Положения, в том числе по инициированию внесения изменений и организацию их согласования, а также

контроль за его исполнением и организацией хранения документов Комиссии возлагается на проректора по развитию общежитий и связям со странами СНГ.

6.2 Настоящее Положение вступает в действие с «30» марта 2022 г.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по развитию общежитий и связям со странами СНГ


В.В. Хван

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


С.В. Салихов

Проректор по безопасности и общим вопросам


И.М. Исаев

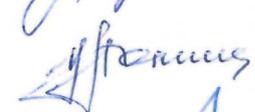
Проректор по образованию


А.А. Волков

Проректор по РИК


О.Д. Абросимов

Заместитель начальника УСТР


Н.В. Полищук

Председатель профкома сотрудников


А.В. Алексахин

Председатель профкома студентов


З.З. Сафаров

И.о. председателя Студенческого совета


Э.Р. Штельнюк

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник отдела СМК


В.М. КАСИМОВА

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела


В.А. Драгилева

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»	П 121.04-22	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма приказа об утверждении состава Комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский технологический университет
«МИСиС»
(НИТУ «МИСиС»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

Москва

№ _____

**О создании / Об утверждении состава жилищной комиссии
по рассмотрению вопросов предоставления жилых помещений в общежитиях НИТУ «МИСиС»**

В соответствии с Положением об общежитии НИТУ «МИСиС» и Положением о жилищной комиссии НИТУ «МИСиС» по рассмотрению вопросов предоставления жилых помещений в общежитиях НИТУ «МИСиС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав жилищной комиссии по рассмотрению вопросов предоставления жилых помещений в общежитиях НИТУ «МИСиС» (далее – Комиссии) в соответствии с приложением к настоящему приказу сроком на пять лет.
2. Председателю комиссии организовать работу в соответствии с Положением о жилищной комиссии по рассмотрению вопросов предоставления жилых помещений в общежитиях НИТУ «МИСиС».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Проект распоряжения вносит:

Проректор по развитию общежитий
и связям со странами СНГ

Согласовано:

Проректор по безопасности и общим вопросам

Начальник ФЭУ (при необходимости)

Начальник АПУ (при необходимости)

Председатель профкома работников

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 121.04-22	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>		

Приложение
к приказу от « ___ » _____ 20__ г. № ___

Состав жилищной комиссии
по рассмотрению вопросов распределения жилых помещений в общежитиях
НИТУ «МИСиС»

- _____ - _____, председатель Комиссии;
 _____ - _____, зам. председателя Комиссии;
 _____ - _____, секретарь Комиссии (с правом голоса);

члены Комиссии:

- _____ - _____
 _____ - _____

(Фамилия И.О.)

(должность, подразделение, организация / статус в профсоюзной организации работников)

Приложение Б
(рекомендуемое)**Форма протокола заседания Комиссии**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
(НИТУ «МИСиС»)

ПРОТОКОЛ**заседания жилищной комиссии**

**по рассмотрению вопросов предоставления жилых помещений в общежитиях
НИТУ «МИСиС»**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

г. Москва

Председатель(ствующий): _____

(Фамилия И.О.)

Секретарь: _____

(Фамилия И.О.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ члены Комиссии:

(Фамилии И.О., должности / статус)

Всего в составе Комиссии ____ человек с правом голоса (Приказ № ____ о.в. от «__» _____ 20__ г.).
Кворум имеется. Заседание правомочно.

Отсутствовал(и) по уважительным причинам ____ члена(ов) Комиссии.

Присланы письменные предложения по представленным к рассмотрению вопросам от ____
отсутствующего(их) по уважительной причине члена(ов) Комиссии.

ПОВЕСТКА:

1 Об утверждении повестки заседания

2 О...

...

1 Слушали _____.**Постановили:** _____.

Голосовали из ____ членов Комиссии:

«За» – ____ голосов; «Против» – ____ голосов; «Воздержалось» – ____ голосов.

Решение принято ____ голосами.

2 Слушали _____.**Постановили:** _____.

Голосовали из ____ членов Комиссии:

«За» – ____ голосов; «Против» – ____ голосов; «Воздержалось» – ____ голосов.

Решение принято ____ голосами.

...

Отметка о наличии приложения(ий) к Протоколу**Председатель(ствующий)** _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Приложение В
(обязательное)**

**Форма заявления о предоставлении жилого помещения,
об улучшении жилищных условий**

Ректору НИТУ «МИСиС»

_____ (И.О. Фамилия)

ОТ _____

(Ф.И.О.–полностью, должность, подразделение)

_____ (паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

дата и место рождения _____

зарегистрирован(а): _____

(в случае временной регистрации указать срок регистрации, число, месяц, год)

совместно проживающие³: _____

_____ (Ф.И.О.–полностью, число, месяц, год рождения, место рождения, родственные отношения, ИНН, серия и номер паспорта, кем и когда выдан, номер и дата свидетельства о рождении детей)

телефон _____

эл. почта _____

З А Я В Л Е Н И Е

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Непосредственный руководитель

_____ (должность, подразделение)

_____ / (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)