



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ижевская государственная медицинская  
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о жилищной комиссии



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ИГМА  
Минздрава России

*А.Е. Шкляев*  
«28» марта 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

№ П-46.02-2023

Ижевск – 2023


## СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
«27» 03 2023 г.



М.К. Иванова

Проректор по научной работе  
и региональному развитию  
здравоохранения  
«27» 03 2023 г.




Е.А. Кудрина

Проректор по дополнительному  
профессиональному образованию  
и медицинской деятельности  
«27» 03 2023 г.



М.В. Дударев

Проректор по экономике,  
финансам и закупкам  
«27» 03 2023 г.



А.Ю. Буйновский

Начальник отдела договорно-  
правовой работы и закупок  
«27» 03 2023 г.



Т.В. Никитина

Начальник общего отдела  
«27» 03 2023 г.



О.В. Кложева

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
обучающихся  
«28» 03 2023 г.



Г.Э. Айдарова

Председатель Студенческого совета  
«28» 03 2023 г.



А.Р. Галкаева

## РАЗРАБОТАНО «Положение о жилищной комиссии»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников Академии



А.Р. Поздеев

ПРИНЯТО решением Ученого совета от «28» 03 2023 г. протокол № 8

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «28» 03 2023 г. № 164/07-02

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее «Положение о жилищной комиссии» (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации разработано с целью регламентации порядка создания жилищной комиссии (далее – Комиссия), организации работы Комиссии и принятия решений.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2021 г. № 2570 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия);
- Коллективным договором Академии.

## **3. Общие положения**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов открытости и гласности. Решения Комиссии в виде, не нарушающем закон о персональных данных и личной тайне, являются общедоступными.

3.2. Жилищная Комиссия (далее - Комиссия) Академии является первичным органом по рассмотрению заявлений молодых ученых, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.3. Положение определяет порядок создания и работы Комиссии, права и обязанности ее участников.

3.4. Молодым ученым, нуждающимся в улучшении жилищных условий, признается лицо со стажем работы в Академии от 5 лет в возрасте до 35 лет для кандидата наук и до 40 лет для доктора наук и отвечающее требованиям для предоставления жилищного сертификата, опубликованные Министерством образования и науки Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/action/jhpolitika/algorithm/>).

## **4. Порядок формирования и работы Комиссии**

4.1. Комиссия создается приказом Ректора Академии из представителей работников, молодых ученых, представителей профсоюзного комитета Академии.

4.2. Количественный и качественный состав Комиссии, порядок выбора её руководящих органов (председатель, заместитель председателя и секретарь), внесение изменений в ее состав утверждаются приказом Ректора Академии. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

4.3. Кандидатуры в состав Комиссии от представителей работников - молодых ученых Академии назначает Ректор по представлению проректора по научной работе и развитию регионального здравоохранения. Допускается выдвижение альтернативной кандидатуры в состав Комиссии (на случай увольнения (выбытия) действующего члена комиссии из Академии). Кандидатуры в состав Комиссии от представителей профсоюзного комитета назначает Ректор с учетом мнения профсоюзного комитета.

Члены Комиссии - представители работников Академии и молодые ученые предлагаются из числа лиц, обладающих высокими моральными качествами.

4.4. Комиссия избирается сроком на один год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз (ротация состава не менее 1/3).

4.5. Председатель Комиссии, секретарь могут быть определены приказом Ректора или быть выбраны членами Комиссии на своём первом заседании из своего состава.

4.6. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по личному заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии производится из числа альтернативных кандидатур или в порядке аналогичном п.п. 4.2 и 4.3 настоящего Положения.

4.7. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления по вопросу, находящегося в компетенции Комиссии.

4.8. Работа Комиссия может быть в очном, или дистанционном формате (on-line), если в Академии приказом Ректора введен соответствующий специальный или экстраординарный правовой режим.

4.9. Академия предоставляет конференц-связь для работы Комиссии в дистанционном формате (on-line), отвечающую требованиям защиты персональных данных, конфиденциальности. Ведется звукофиксация и/или видеофиксация работы Комиссии. Записи хранятся в течение срока изготовления решения комиссии и разумного срока для возможной подачи апелляции, после чего уничтожаются, о чем делается дополнительная запись секретарем Комиссии в протоколе заседания Комиссии. Секретарь Комиссии обязательно ведет протокол заседания Комиссии. Протоколы хранятся в профсоюзной организации работников Академии.

4.10. Комиссия имеет право на перерывы в работе для получения необходимых консультаций работников Академии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии в разумные сроки.

4.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.12. В функциональные обязанности Комиссии входит:

- рассмотрение обращений молодых ученых по жилищным вопросам;
- ведение и хранение документации и протоколов заседаний Комиссии.

## **5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии очно или в дистанционном режиме on-line, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

5.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций работников Академии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок обращения в Комиссию**

6.1. Для включения в списки по видам жилищных программ, молодой ученый подает на имя председателя жилищной комиссии заявление с прилагаемым пакетом документов.

6.2. К заявлению прилагается необходимый пакет документов, список и требования которых размещены на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/action/jhpolitika/algorithm/>).

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

## **7. Порядок рассмотрения заявления в Комиссии**

7.1. Любой вопрос рассматривается Комиссией по мере необходимости, но в срок не более 1 месяца за исключением летнего периода. При необходимости проверки заявленных юридических фактов и условий о предоставлении нуждающемуся жилья, Комиссия в разумные сроки организует проверку (срок проверки не может превышать 30 суток).

7.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии. Если Комиссия рассматривает спор с использованием конференц-связи, членам Комиссии заблаговременно в разумные сроки осуществляется рассылка с адресами для дистанционной работы on-line.

7.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

7.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

7.5. В назначенное для разбирательства дела время, председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

7.6. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

7.7. Рассмотрение заявления допускается заочно по письменному заявлению и в случае неявки Заявителя на Заседание Комиссии (в порядке, установленном настоящим Положением).

В случае неявки Заявителя на заседание Комиссии рассмотрение откладывается, при этом срок рассмотрения заявления, установленный п. 7.1 настоящего Положения переносится. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения.

7.8. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит заявление рассмотрению Комиссией.

7.9. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол. Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента Заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии (его заместителем при отсутствии председателя). Протокол заявителю на руки не выдается.

7.10. Рассмотрение заявления в Комиссии завершается принятием решения.

## **8. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание**

8.1. Комиссия принимает протокольное решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

8.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

8.3. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

8.3. По требованию Заявителя им в течение трёх дней со дня принятия решения выдается копии решения (выписка из протокола) Комиссии, заверенные подписями секретаря, председателя Комиссии и печатью «ППО сотрудников ИГМА».

8.4. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **9. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии**

9.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, назначает и ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, по мере необходимости готовит ежегодные отчеты.

9.2. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии.

9.3. Секретарь Комиссии:

- подготавливает рабочие материалы к заседаниям Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- принимает заявления и документы сотрудников и осуществляет их хранение в индивидуальных учетных папках;
- ведет документацию Комиссии.

9.4. Члены Комиссии:

- обязаны принимать участие в заседаниях Комиссии;
- имеют право высказывать свои предложения, замечания;
- в случае несогласия с решением Комиссии имеют право на запись своего мнения в протокол заседания Комиссии.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Академии, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.