

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2025 14:55:07
Уникальный программный ключ:
c255aa436a6dccbd528274f148f86fe506b14264

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Протокол № 8 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от 16.09.2025 г. № 330

ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

Донецк
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о жилищной комиссии федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) определяет задачи, функции, полномочия, порядок работы и состав жилищной комиссии (далее – Комиссия) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Комиссия создаётся как постоянно действующий коллегиальный орган для решения вопросов, связанных с размещением обучающихся, работников Университета, членов их семей, а также иных лиц в общежитиях Студенческого городка.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами, правилами и требованиями, установленными органами государственного контроля (надзора), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, иными требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, Правилами внутреннего распорядка общежитий Студенческого городка, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности и справедливости и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

2. Принципы деятельности и задачи Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

2.1.1. Законности.

2.1.2. Уважения прав и свобод человека и гражданина.

2.1.3. Коллегиальности при обсуждении вопросов и принятии решений.

2.1.4. Равенства всех членов Комиссии.

2.2. Задачами комиссии являются:

2.2.1. Принятие решений о постановке на учет обучающихся, работников Университета и членов их семей, а также иных соискателей, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Университета (далее – жилые помещения).

2.2.2. Принятие решений о возможности предоставления жилых помещений.

2.2.3. Принятие решений о признании молодых ученых образовательных организаций высшего образования нуждающимися в получении социальных

выплат на приобретение жилых помещений или об отказе в таком признании для участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых ученых в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2.4. Решение иных задач в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

3. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета, принятие решений по ним.

3.2. Рассмотрение заявлений о признании молодых ученых образовательных организаций высшего образования нуждающимися в получении социальных выплат на приобретение жилых помещений и принятие решений по ним; направление списков молодых ученых, изъявивших желание стать участниками мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», документов об их признании нуждающимися в получении социальной выплаты в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

3.3. Рассмотрение списков на заселение, сформированные деканатами и структурными подразделениями, в специализированный жилищный фонд Университета.

3.4. Ведение учета нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилого фонда.

3.5. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам соблюдения проживающими Правил внутреннего распорядка общежитий Студенческого городка.

3.6. Иные функции в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

4. Состав, порядок формирования и работы Комиссии.

4.1. Персональный состав Комиссии, а также изменения в составе Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

4.2. Комиссия образуется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, с обязательным включением представителей профсоюзных комитетов сотрудников и обучающихся.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов, голос председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим. Секретарь Комиссии право голоса не имеет. При принятии решения Комиссия руководствуется критериями отнесения граждан к категориям нуждающихся в жилом помещении специализированного жилого фонда, согласно Приложению №1 к настоящему Положению. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. Информация о составе и контактных данных Комиссии размещается на официальном сайте Университета.

4.6. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает заседания, председательствует на них, организует ведение протокола, контролирует исполнение решений Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.7. На заседания Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Университета, деканатов, студенческого самоуправления.

4.8. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку необходимой документации к заседанию Комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информирует ее членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени его проведения, а также обеспечивает их необходимыми материалами, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, ведет учёт лиц, нуждающихся в жилых помещениях на основании сформированных деканатами и структурными подразделениями списков.

5. Порядок документооборота и регламент рассмотрения вопросов предоставления жилых помещений.

5.1. Порядок рассмотрения вопросов о предоставлении нуждающимся специализированных жилых помещений.

5.1.1. Ежемесячно дирекция студенческого городка передает в Комиссию сведения о наличии свободных мест в специализированном жилищном фонде Университета.

5.1.2. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении нуждающимся специализированных жилых помещений обучающиеся (либо законный представитель несовершеннолетнего), работники Университета, а также иные соискатели, с 1 по 5 число текущего месяца подают руководителю подразделения (деканат, кафедра и пр.) заявление на имя председателя Жилищной комиссии с приложением всех необходимых документов в соответствии с Порядком предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета (Приложение №2).

5.1.3. После получения документов от руководителей подразделений, Комиссия рассматривает их и принимает одно из решений.

5.1.4. Решение о предоставлении жилого помещения (в случае наличия свободного жилого помещения в специализированном жилищном фонде) принимается Комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

В протоколе Комиссии указываются:

- а) дата и номер протокола;
- б) присутствующие члены Комиссии;
- в) повестка дня и принятое решение;
- г) количество голосовавших «за», «против» и воздержавшихся;
- д) особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам (материалам).

Протокол заседания Комиссии оформляется в течении 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.1.5. При равных условиях, заявление нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилого фонда, поданное ранее, является приоритетным при принятии решения, указанного в п. 5.1.4. Положения.

5.1.6. При отсутствии свободного жилого помещения специализированного жилого фонда обучающийся (работник), признанный Комиссией нуждающимся в жилых помещениях, ставится на учет лиц, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Университета.

5.1.7. Решение об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилого фонда принимается Комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания Комиссии. Неполный пакет документов в личном деле соискателя будет являться основанием для отказа в предоставлении жилого помещения.

5.1.8. Предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда иностранным гражданам производится на общих основаниях.

5.1.9. В случае нахождения соискателей в браке, при предоставлении жилого помещения супругам выделяется 1 комната.

5.1.10. После издания протокола о предоставлении жилых помещений специализированного жилого фонда, секретарь Комиссии формирует учетное дело заявителя, которое передается в дирекцию студенческого городка для заключения договора найма жилого помещения, составления акта приема-передачи жилого помещения и инвентаря (оборудования), для последующего учета и хранения.

5.1.11. На основании протокола Жилищной комиссии о предоставлении жилого помещения специализированного жилого фонда в течение 30 календарных дней со дня его издания, с обучающимся (работником) заключается договор найма специализированного жилого помещения в соответствии с типовым договором, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.01.2006г. №42, а также составляется акт приема-передачи жилого помещения и инвентаря (оборудования).

5.2. Рассмотрение вопросов о признании молодых ученых образовательных организаций высшего образования нуждающимися в получении социальных выплат на приобретение жилых помещений осуществляется Комиссией в строгом соответствии с Порядком признания молодых ученых научных организаций и образовательных организаций высшего образования нуждающимися в получении социальных выплат на приобретение жилых помещений, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.04.2023 г. № 422 «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым научных организаций и образовательных организаций высшего образования социальных выплат на приобретение жилых помещений».

6. Внесение изменений в Положение, прочие условия

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки инициатором проекта Положения в новой редакции и утверждения его ректором в установленном в Университете порядке.

6.2. Все спорные вопросы и ситуации, касающиеся предоставления жилых помещений специализированного жилого фонда, решаются на заседаниях Комиссии.

КРИТЕРИИ
отнесения граждан к категории нуждающихся
в жилых помещениях специализированного жилого фонда
федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий государственный медицинский
университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России)

В ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России установлены следующие критерии отнесения граждан к категории нуждающихся в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Университета (далее – жилые помещения).

1. Иногородние обучающиеся.
2. Обучающиеся, относящиеся к числу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Обучающиеся, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя.
4. Обучающиеся, относящиеся к детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам детства.
5. Обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.
6. Обучающиеся, относящиеся к инвалидам вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и к ветеранам боевых действий, согласно статье 5 ФЗ от 17.02.2023г. (ред. 23.05.2025г.) № 18-ФЗ.
7. Обучающиеся, проходящие в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и пунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
8. Обучающиеся, получающие государственную социальную помощь.
9. Обучающиеся, проживающие в отдаленных районах города Донецка, в которых ведутся боевые действия или на территориях, прилегающих к линии боевого соприкосновения, а также лиц, у которых жилые дома или жилые помещения не пригодны для проживания вследствие обстрелов.

Примечание: гражданам, относящимся к критериям, предусмотренным п. п. 2 - 8 указанного перечня, жилые помещения ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России предоставляются в первоочередном порядке.

ПОРЯДОК
предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда
федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий государственный медицинский
университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет), закрепленного за Университетом на праве оперативного управления (далее – жилые помещения).

2. Жилые помещения Университета предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, а также лицам указанным в п.9 Приложения №1 Положения.

3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения соискатели подают на имя председателя Жилищной комиссии заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия паспорта (все листы с текстом);
- копия свидетельства о заключении брака (при наличии);
- справка деканата с указанием даты и номера приказа о выходе из академического отпуска или копия приказа Университета о зачислении на обучение;
- копия документа, подтверждающего наличие льгот по оплате коммунальных платежей;

4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении специализированного жилого помещения соискатели подают на имя председателя Жилищной комиссии заявление с указанием сведений о составе семьи, к которому прилагают следующие документы:

- копия паспорта (все листы с текстом);
- копия свидетельства о заключении (расторжении) брака и свидетельство о рождении ребенка (детей) (при наличии);
- справка отдела кадров, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор;
- справка о нахождении/выходе из длительного неоплачиваемого отпуска.

Копии документов предоставляются с одновременным представлением подлинников вышеуказанных документов.

5. Решение о предоставлении специализированного жилого помещения (в случае наличия свободного жилого помещения в специализированном жилищном фонде) принимается жилищной комиссией в течении 30

календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии.

6. Решение об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения принимается жилищной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии.

Соискатель информируется о принятом решении в течение 7 рабочих дней с даты его принятия.

7. На основании протокола заседания Жилищной комиссии о предоставлении специализированного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня его принятия с соискателем заключается договор найма жилого помещения в соответствии с типовым договором найма жилого помещения.

8. Передача специализированного жилого помещения осуществляется на основании договора найма жилого помещения по акту приема-передачи с указанием технического состояния жилого помещения.