



ПРИКАЗ

№ 367

«21» июня 2021 г.

г. Москва

Об утверждении Порядка предоставления работникам жилых помещений в общежитиях ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

В целях реализации Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 5 сентября 2018 г. № 37н, учитывая мотивированное мнение НПСС МЭИ (протокол от 25 мая 2021г. № 5), мотивированное мнение Профкома студентов и аспирантов, руководствуясь п. 4.23 устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления работникам жилых помещений в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в редакции приложения № 1 к настоящему приказу.
2. Создать Жилищную комиссию для рассмотрения заявлений работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» о предоставлении жилых помещений в общежитиях и принятия по ним решений.
3. Утвердить состав Жилищной комиссии:

Лейман Е.Н. - проректор, курирующий вопросы модернизации имущественного комплекса и правовую работу (председатель комиссии)

Шепилов А.Ю. - начальник Управления студенческий общежитий (заместитель председателя комиссии)

Полунина С.А. - заместитель начальника Управления студенческих общежитий (секретарь комиссии)

Леженина И.А. - старший инспектор

Еремеева Е.Ю. - ведущий юрисконсульт

Комендантов А.С. - председатель профкома сотрудников МЭИ

Власов В.А. - председатель профкома студентов и аспирантов МЭИ

4. Приказ опубликовать на портале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и принять к исполнению.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н.

Ректор

Н.Д. Роголев

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 1/13

Приложение № 1
к приказу от 21.06.2021 № 367

СОГЛАСОВАНО
НПСС МЭИ
протокол заседания
от 25.05.2021 г. № 5

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
протокол от 28.05.2021 г. № 05/21

Профком студентов и аспирантов
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
протокол заседания
от 26.05.2021 г. № 09/21

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ФГБОУ ВО «НИУ
«МЭИ»
от 21.06.2021 г. № 367

**Порядок
предоставления работникам жилых помещений
в общежитиях федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

П СМК-7.1.4.-03-2021

Москва 2021 г.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 2/13</i>

Предисловие

Разработано Управлением студенческих общежитий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации» и определяет порядок предоставления жилых помещений в общежитиях работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее - МЭИ).

Предоставление жилых помещений работникам в филиалах МЭИ осуществляется в соответствии с разработанными в филиалах Порядками.

2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям работникам МЭИ, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы (далее - работники).

Жилые помещения в общежитиях предоставляются работникам в период их трудовых отношений с МЭИ на срок, установленный договором найма в соответствии с решением Жилищной комиссии. Срок предоставления жилого помещения в общежитии может быть продлён по окончании приёмной компании и заселения в общежития всех нуждающихся в жилье обучающихся.

До рассмотрения Комиссией вопроса о предоставлении работнику жилого помещения в общежитии ему может быть предоставлено место в Комнатах повышенной комфортности (КПК) в порядке, установленном Правилами проживания в общежитиях Студенческого городка «Лефортово».

II. Порядок предоставления жилых помещений в общежитии

3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилых помещений в общежитиях работники подают в Управление студенческих общежитий на имя проректора, курирующего вопросы модернизации имущественного комплекса и правовую работу (далее - курирующий проректор), заявление (форма - приложение № 1) с приложением:

1) справки Управления по работе с персоналом, содержащей сведения о сроке, на который заключен трудовой договор;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы;

3) сведений 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 работника и членов его семьи;

4) выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи;

5) копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 3/13</i>

6) копии паспортов работника и членов его семьи;

7) письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в ходатайстве (приложение № 2).

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

4. Решение о предоставлении работникам жилых помещений в общежитиях принимается Жилищной комиссией, созданной на основании приказа ректора и работающей в порядке, установленном Регламентом (приложение № 4).

5. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в соответствии с типовыми договорами найма жилого помещения в общежитии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42, между работником и МЭИ.

Договор найма заключается с работником не позднее 10 рабочих дней с момента принятия Жилищной комиссией соответствующего решения (Приложение № 3).

6. Передача (приём) работнику жилого помещения в общежитии осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения в общежитии.

7. Пользование работником и членами его семьи предоставленным жилым помещением в общежитии осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25, иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации и Правилами проживания в общежитиях Студенческого городка «Лефортово».

8. Жилые помещения в общежитиях не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаём, переустройству и перепланировке.

9. Прекращение договора найма жилого помещения в общежитии осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае увольнения работника из МЭИ.

10. В соответствии со статьей 101 Жилищного кодекса Российской Федерации договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Работник вправе в любое время расторгнуть договор найма жилого помещения в общежитии.

Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в судебном порядке по требованию МЭИ, при неисполнении работником и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма жилого помещения в общежитии, а также в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.

11. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии работник и члены его семьи должны освободить жилое помещение в общежитии, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить жилое помещение в общежитии, работник и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

12. При освобождении жилого помещения в общежитии работник обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи жилого помещения в общежитии с представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 4/13</i>

Приложение № 1 к Порядку предоставления жилых помещений в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ОБРАЗЕЦ

Проректору Лейману Е.Н.

от _____
 должность: _____
 контактный телефон: _____
 адрес электронной почты в МЭИ: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне жилое помещение в общежитии для временного проживания в период работы в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на срок до «__» _____ 20__ . Совместно со мной будут проживать члены семьи:

1. _____
 (ФИО, степень родства, дата рождения)

- Приложение:
1. Справка Управления по работе с персоналом, содержащей сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор.
 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы.
 3. Сведений 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 работника и членов его семьи;
 4. Выписка из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи.
 5. Копия свидетельства о браке.
 6. Копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника.
 7. Копия паспортов работника и членов его семьи.
 8. Письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении.

 (подпись)
 " __ " _____ 20__ г.

 (линия отрыва) / (отрывная часть возвращается заявителю)

Заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии зарегистрировано Управлением студенческих общежитий ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» __.__. 20__ г. вх. № _____

Старший инспектор _____ /И.О. Фамилия

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 5/13</i>

Приложение № 2 к Порядку предоставления жилых помещений в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ОБРАЗЕЦ

Проректору Лейману Е.Н.
г. Москва, ул. Красноказарменная, д. 14, стр. 1

от _____
(Фамилия Имя Отчество)

(место жительства)

Паспорт серии _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
даю свое согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, использование, хранение, обновление, изменение, извлечение, блокирование, обезличивание, уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата рождения, место рождения, контактный телефон, адрес электронной почты, паспортные данные, место жительства, место пребывания, сведения документов о зарегистрированных правах на недвижимое имущество) с целью рассмотрения вопроса о предоставлении мне и членам моей семьи жилого помещения в общежитии и заключения договора найма.
Также подтверждаю согласие на обработку указанных выше персональных данных в отношении моих несовершеннолетних детей _____.
(ФИО, дата рождения)

Подтверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 6/13</i>

Приложение № 3 к Порядку предоставления жилых помещений в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ДОГОВОР
найма жилого помещения в общежитии

№ _____

г. Москва

«__» _____ 20__

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от «__» ____ 20__, именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения Жилищной комиссии о предоставлении жилого помещения от «__» _____ 200__ г. № _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в государственной собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от "___" _____ 200__ г. N _____, состоящее из комнаты общей площадью _____ кв. метров, расположенное в общежитии по адресу: г. Москва, ул. _____, д. _____, корп. _____, ком. № _____, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с работой.

3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

- 1) _____;
- 2) _____.

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

5. Настоящий Договор заключается (жилое помещение предоставляется) на период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

6. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;
- 2) на пользование местами общего пользования;
- 3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 7/13</i>

помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением и Правила проживания в общежитиях Студенческого городка «Лефортово»;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 8/13

помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

9. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

10. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

11. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

13. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

III. Права и обязанности Наймодателя

14. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

15. Наймодатель обязан:

- 1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
- 2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общежития, в котором находится жилое помещение;
- 3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;
- 4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;
- 5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
- 6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
- 8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 9/13</i>

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

16. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

17. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

18. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

19. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

5) с истечением срок, установленного п. 2 настоящего Договора

20. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Внесение платы по Договору

21. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и установлены приказами ректора.

VI. Иные условия

22. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

23. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)



Приложение № 1
к Договору найма
жилого помещения в
общежитии
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Акт приёма-передачи

г. Москва

«__» _____ 20__ года

Наймодатель – ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», в лице _____, передал,
а Наниматель _____

(ФИО работника)

принял комнату № _____, на _____ этаже в общежитии по
адресу: _____ (далее «жилое помещение»).

Жилое помещение передано Нанимателю в состоянии, пригодном для проживания и
отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим
и иным требованиям. Вредные членистоногие (тараканы, рыжие домовые муравьи, клещи,
клопы; и др.), вредители запасов - жуки, клещи и др.) и грызуны (серые и черные крысы,
домовые мыши, полевки и др.) в жилом помещений отсутствуют.

Явных недостатков нет/есть (*ненужное зачеркнуть*):

Двери: _____

Окна: _____

Стены: _____

Полы: _____

Потолок: _____

Розетки: _____

Выключатели: _____

Электрические провода: _____

Лампа освещения: _____

Нанимателя передан следующий инвентарь в состоянии пригодном для использования:

Кровать: _____

Шкаф: _____

Тумбочка: _____

У Нанимателя претензий к переданному имуществу нет/есть (*ненужное зачеркнуть*):

Наймодатель:

Наниматель:

/А.Ю. Шепилов

м.п.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №2	Лист 11/13

Приложение № 2
к Договору найма
жилого помещения в
общежитии
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Акт приёма-передачи

г. Москва

«__» _____ 20__ года

Наниматель _____
(ФИО работника)

передал, а Наймодатель – ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», в лице _____,
принял комнату № _____, на _____ этаже в общежитии по
адресу: _____ (далее «жилое помещение»)

Жилое помещение передано Наймодателю в следующем
состоянии: _____

Явных недостатков нет/есть (ненужное зачеркнуть):

Двери: _____

Окна: _____

Стены: _____

Полы: _____

Потолок: _____

Розетки: _____

Выключатели: _____

Электрические провода: _____

Лампа освещения: _____

Наймодателю передан следующий инвентарь:

Кровать: _____

Шкаф: _____

Тумбочка: _____ + _____

Претензии Наймодателя к возвращённому Нанимателем
имуществу: _____

Наймодатель:

Наниматель:

_____ / _____

_____ / _____

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 12/13</i>

Приложение № 4 к Порядку предоставления жилых помещений в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Регламент работы Жилищной комиссии ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации деятельности Жилищной комиссии в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – Комиссия, МЭИ) и порядок рассмотрения заявлений работников МЭИ о предоставлении жилых помещений в общежитиях.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Минобрнауки России, а также настоящим Регламентом.

3. Основные задачи Комиссии:

- рассмотрение поступивших от работников МЭИ заявлений о предоставлении жилых помещений в общежитиях МЭИ (далее - заявление) и прилагаемых к ним документов;
- принятие решений о предоставлении жилых помещений.

4. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия вправе запрашивать и получать от работников МЭИ документы и разъяснения, необходимые для решения вопросов, входящих в сферу компетенции Комиссии.

5. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и четырех членов Комиссии.

6. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии.

Председателем Комиссии является проректор, курирующий вопросы модернизации имущественного комплекса и правовую работу. Заместителем председателя Комиссии является начальник Управления студенческих общежитий.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии и порядок его проведения.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- информирование членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания;
- организацию проведения заседания Комиссии;
- ведение протоколов заседаний Комиссии и подготовку выписок из них.

9. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в последний четверг месяца

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4.-03-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 13/13</i>

при наличии поданных заявлений и свободных жилых помещений.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МЭИ.

12. Комиссия рассматривает заявления работников МЭИ в следующем порядке:

12.1. Нуждающийся в жилом помещении работник МЭИ подает заявление с прилагаемыми к нему документами на имя курирующего проректора в паспортный отдел Управления студенческих общежитий.

12.2. Заместитель начальника Управления студенческих общежитий (секретарь Комиссии) проверяет правильность заполнения заявления и комплектность поступивших документов, а также полноту содержащихся в них сведений.

Заявление с неполным комплектом документов возвращается заявителю.

Заявление с полным комплектом документов регистрируется в журнале входящей корреспонденции. Отрывная часть заявления возвращается заявителю.

12.3. В течение 5 рабочих дней Управление студенческих общежитий направляет копию заявления с комплектом документов ведущему юрисконсульту.

12.4. Ведущий юрисконсульт в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку документов, готовит заключение и передает его секретарю Комиссии.

12.5. Не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания Комиссии секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседания, а также направляет электронные образы заявления и приложенных документов на адреса электронной почты членов Комиссии.

Секретарь комиссии также извещает по электронной почте заинтересованного работника о передаче его заявления на рассмотрение Комиссии.

12.6. Комиссия принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения работнику, при этом рассмотрение поступивших документов на заседании Комиссии осуществляется в соответствии с очередностью их регистрации в журнале входящей корреспонденции.

Решение Комиссии излагается в протоколе.

Заявления рассматриваются без участия заинтересованных работников.

12.7. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения уведомляет в письменной форме заинтересованного работника о принятом Комиссией решении и передает решение о предоставлении жилого помещения в паспортный отдел Управления студенческих общежитий для заключения с работником договора найма.