

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**  
СМК-ОНД- 31/20  
Версия 1.0

**Санкт-Петербург  
2020**

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

## СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Л. Михеев

Приказ от

27.05.2020 г.

№

18.5

### Система менеджмента качества Положение о жилищной комиссии

Дата введения  
в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001:2011 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «РГГМУ». Положение определяет порядок деятельности жилищной комиссии в ФГБОУ ВО «РГГМУ».

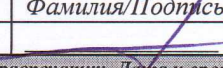
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись | Дата         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|--------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления | С.Н. Тихомиров  | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                 | Стр. 2 из 12 |

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

### Оглавление

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Лист согласования .....                   | 4  |
| Лист учета экземпляров .....              | 4  |
| Лист учета корректуры .....               | 4  |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                  | 5  |
| 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ .....        | 5  |
| 3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ .....              | 6  |
| 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ .....          | 7  |
| 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ ..... | 8  |
| 6. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ .....   | 11 |
| 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....         | 11 |
| Лист ознакомления .....                   | 12 |

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись                                                                                    | Дата         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления |  С.Н. Тихомиров | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                                                                                                    | Стр. 3 из 12 |



|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

### Лист согласования

| № | Должность              | Ф.И.О.               | Дата | Подпись |
|---|------------------------|----------------------|------|---------|
| 1 | Проректор по АХР       | В.Ю. Осипов          |      |         |
| 2 | Центр качества и НОУП  | <i>А. Мисеев</i>     |      |         |
| 3 | Юридическое управление | <i>Ю. А. Зюганов</i> |      |         |
| 4 |                        |                      |      |         |

### Лист учета экземпляров

| Место хранения корректируемых экземпляров | № экземпляра |
|-------------------------------------------|--------------|
| Управление по работе с общежитиями        | 1            |
|                                           |              |
|                                           |              |

### Лист учета корректуры

| № | Номер страницы | Номер пункта | Изменение (проверка) | Дата внесения корректуры (проверки) | Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись) |
|---|----------------|--------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
|   |                |              |                      |                                     |                                           |
|   |                |              |                      |                                     |                                           |
|   |                |              |                      |                                     |                                           |
|   |                |              |                      |                                     |                                           |
|   |                |              |                      |                                     |                                           |
|   |                |              |                      |                                     |                                           |
|   |                |              |                      |                                     |                                           |
|   |                |              |                      |                                     |                                           |

|                                                                                                                 |                      |                       |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись       | Дата         |
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления | <i>С.Н. Тихомиров</i> | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                       | Стр. 4 из 12 |



|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее - Положение) определяет задачи, функции и полномочия жилищной комиссии (далее - Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее, Университет, РГГМУ).

1.2. Комиссия образована для решения вопросов, связанных с размещением в общежитиях Университета нуждающихся для проживания в общежитии обучающихся по основным образовательным программам высшего образования и работников Университета.

1.3. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) ректора Университета.

1.4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя секретарь и члены комиссии. Количество членов Комиссии должно быть нечетным (не менее пяти и не более семи) человек, голос председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим. В состав Комиссии в обязательном порядке должен входить председатель совета обучающихся Университета.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

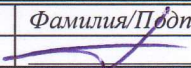
## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Задачами Комиссии являются:

- принятие на учет и решение о заселении в студенческое общежитие РГГМУ обучающихся РГГМУ в случае отсутствия свободных мест, а также работников РГГМУ, и обучающихся других ВУЗов, нуждающихся в общежитии;
- рассмотрение заявлений, жалоб обучающихся и работников РГГМУ, а также обучающихся других ВУЗов по вопросам заселения, переселения и проживания в общежитии Университета;
- рекомендация к выселению обучающихся и работников РГГМУ, а также обучающихся других ВУЗов из общежития Университета в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- иные задачи в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Функциями Комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами являются:

- рассмотрение заявлений о постановке на учет и заселении в общежитие обучающихся и работников РГГМУ, а также обучающихся других ВУЗов, нуждающихся в общежитии; рассмотрение представляемых документов, подготовка решений по ним и ознакомление заявителей с решением Комиссии;

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись                                                                                    | Дата         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления |  С.Н. Тихомиров | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                                                                                                    | Стр. 5 из 12 |



|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

- ведение списков обучающихся и работников РГГМУ, состоящих на учете, как нуждающихся в общежитии в случае отсутствия свободных мест в общежитиях РГГМУ;
- разработка и принятие решений, уточняющих или конкретизирующих порядок рассмотрения жилищных вопросов в Университете;
- принятие решений по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам Университета, согласно утвержденному РГГМУ соответствующему порядку;
- взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам деятельности комиссии;
- иные функции в соответствии с законодательством РФ.

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Для решения поставленных задач Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке в деканатах/институтах и других структурных подразделениях Университета необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии (списки обучающихся: имеющих академические задолженности и/или дисциплинарные взыскания, документы по контингенту обучающихся, информацию об оплате за проживание в общежитии и пр.);
- разрабатывать предложения по отдельным проблемам предоставления мест в общежитии, улучшения и обследования жилищных условий;
- требовать предоставления необходимых для заселения в общежитие документов у обучающихся и работников РГГМУ, нуждающихся в общежитии;
- разрабатывать и представлять на утверждение ректору или иному уполномоченному должностному лицу Университета, регламентирующие документы в рамках своей компетенции.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- определяет порядок проведения заседаний Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель жилищной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя, подписывает протоколы заседаний жилищной комиссии.

3.3. Заместитель председателя жилищной комиссии осуществляет функции председателя жилищной комиссии в его отсутствие.

3.4. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- своевременно информирует членов комиссии о времени заседания Комиссии;
- выполняет непосредственные поручения председателя комиссии.

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись | Дата         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|--------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления | С.Н. Тихомиров  | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                 | Стр. 6 из 12 |



|                                                                                                   |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b> | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                   | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

3.5. На время отсутствия секретаря жилищной комиссии (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности исполняет член комиссии, по поручению председателя комиссии.

3.6. Члены жилищной комиссии:

- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;
- при несогласии с принятым жилищной комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

3.7. Контроль за деятельностью жилищной комиссии осуществляет председатель Комиссии.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии, не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания, уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

4.4. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом (выпиской из протокола).

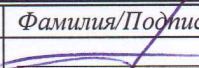
4.5. Член Комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

4.6. В протоколе Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены Комиссии;
- повестка дня и принятое решение;
- количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;
- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым документам и материалам (при наличии).

4.7. Протокол заседания Комиссии оформляется в двухдневный срок и подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

4.8. Заселение нуждающегося в общежитие производится в течение четырнадцати календарных дней с момента размещения решения - протокола (выписки из протокола) Комиссии на официальном сайте Университета. Если сроки заселения нарушены по вине нуждающегося, то Комиссия вправе принять предоставлении данной жилой площади другому нуждающемуся.

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись                                                                                    | Дата         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления |  С.Н. Тихомиров | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                                                                                                    | Стр. 7 из 12 |



|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

## 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ

5.1. Место в общежитии предоставляется обучающимся и работникам РГГМУ, нуждающимся в общежитии, а также обучающимся других ВУЗов при наличии свободных мест.

5.2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются в первоочередном порядке следующим категориям обучающихся:

- студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям-инвалидам, инвалидам I, II и III групп, инвалидам с детства;
- студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющим право на получение государственной социальной помощи;
- студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах РФ, во внутренних войсках Министерства внутренних дел РФ, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки РФ, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти РФ 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 подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», а также иным категориям обучающихся, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Преимущественное право на обеспечение местом в общежитии среди нуждающихся каждого курса имеют (в порядке очередности):

- обучающиеся - стипендиаты Президента РФ, стипендиаты Правительства РФ, стипендиаты Правительства Санкт-Петербурга, стипендиаты Фонда Потанина;
- обучающиеся, достигшие высоких показателей в научно - исследовательской деятельности (лауреаты городских, областных, всероссийских или международных

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись | Дата         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|--------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления | С.Н. Тихомиров  | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                 | Стр. 8 из 12 |



|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

конкурсов студенческих научных работ, лауреаты городских, областных, всероссийских или международных олимпиад по специальности);

- обучающиеся, имеющие по результатам одной промежуточной аттестации соответствующего учебного года наивысшие баллы;
- студенты 1 курса, набравшие по результатам вступительных испытаний наивысшие баллы;
- обучающиеся, у которых родной брат, сестра обучаются в университете;
- обучающиеся - победители и призеры официальных чемпионатов, розыгрышей кубков по видам спорта, включенным в программу летних и зимних Олимпийских игр, а также победители официальных чемпионатов, розыгрышей кубков РФ по остальным видам спорта, включенным в Единую спортивную классификацию РФ;
- обучающиеся, принимающие активное участие в общественной жизни университета (в том числе, члены студенческих советов общежитий, университета, факультетов или институтов, старосты академических групп);
- обучающиеся, которые были из общежития в связи с призывом на военную службу, и после увольнения в запас восстановились в университет;
- обучающиеся, находившиеся в академических отпусках по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, при условии отсутствия нарушений Правил внутреннего распорядка за период проживания, по согласованию с проректором по АХР, начальником Управления по работе с общежитиями и хозяйственными отделами учебных корпусов, председателем совета обучающихся, директором института, деканом факультета.

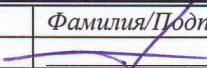
5.4. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии семейным студентам, аспирантам и докторантам, нуждающимся в общежитии, устанавливается университетом по согласованию с советом обучающихся.

5.5. Вселение семейных студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов осуществляется на общих основаниях.

5.6. К заявлению о предоставлении комнаты/места в студенческом общежитии семейным студентам, аспирантам и докторантам прилагаются, в том числе, следующие документы:

- копия свидетельства о браке;
- копии паспортов;
- дополнительные справки, подтверждающие соответствующие льготы;
- иные документы.

Заявления со всеми необходимыми документами представляются в Управление по работе с общежитиями и хозяйственными отделами учебных корпусов.

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись                                                                                    | Дата         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления |  С.Н. Тихомиров | 22.05.20     |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                                                                                                    | Стр. 9 из 12 |



|                                                                                                   |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b> | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                   | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

5.7. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии работникам РГГМУ, нуждающимся в общежитии:

5.7.1. Комнаты в студенческом общежитии предоставляются работникам университета на период их работы в университете или на период, определенный в договоре найма жилого помещения в общежитии при условии полного обеспечения жилыми помещениями обучающихся, указанных в настоящем положении, согласно установленной санитарной норме не менее 6 кв. м. жилой площади на одного человека; освободившиеся комнаты в общежитии могут быть предоставлены для проживания работникам, а также членам их семей.

5.7.2. Для установления нуждаемости работников в предоставлении комнаты в общежитии в жилищную комиссию представляются следующие документы:

- подписанное руководителем структурного подразделения, в котором работает сотрудник, заявление по установленной форме на имя ректора университета или лица, уполномоченного ректором на осуществление указанных функций;

- копии паспортов работника, а также всех членов семьи (если имеются несовершеннолетние дети - копия свидетельства о рождении) совместно с ним проживающих;

- копия свидетельства о заключении брака (расторжении брака);

- иные документы по запросу жилищной комиссии.

5.7.3. Представленные работником документы подлежат регистрации секретарем жилищной комиссии и рассматриваются жилищной комиссией на очередном заседании в установленном порядке.

5.7.4. По результатам рассмотрения представленных документов жилищная комиссия выносит решение о нуждаемости работника и членов его семьи в предоставлении комнаты в общежитии и заселении, либо возвращает представленные документы с указанием причины их возврата.

5.7.5. Комиссия на очередном заседании рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении места в общежитии (при наличии свободных мест). Информация о принятом решении - протокол (выписка из протокола заседания) для заявителя (обучающегося) размещается на официальном сайте Университета. В течение четырнадцати календарных дней с момента размещения на официальном сайте Университета выписки из протокола заседания, заявитель обязан оформить, заключить договор найма жилого помещения в общежитии и заселиться на предоставленное ему место в общежитии.

5.8. Обучающиеся других ВУЗов предоставляют заявление с приложением ходатайства руководства ВУЗа о предоставлении места в студенческом общежитии РГГМУ.

5.9. Комиссия вправе отказать обучающимся, работникам, нуждающимся в общежитии, в предоставлении места в общежитии в случае применения к ним дисциплинарных взысканий, а также за академическую неуспеваемость или задолженность по оплате за обучение и т.д.

|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись | Дата          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|---------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления | С.Н. Тихомиров  | 22.05.20      |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                 | Стр. 10 из 12 |



|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

5.10. Иностранные граждане, принятые на обучение по межгосударственным соглашениям (контрактам), размещаются на основаниях, указанных в соглашениях (контрактах).

5.11. Иностранным гражданам, поступившим и обучающимся в РГГМУ на общих основаниях, места в студенческих общежитиях Университета предоставляются на общих основаниях.

## 6. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

6.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа ректора Университета или решения лица, уполномоченного ректором на осуществление указанных функций на основании доверенности, о выселении в соответствии с законодательством РФ в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;
- отчисления обучающихся из Университета до окончания срока обучения;
- по личному заявлению проживающих;
- при отчислении обучающихся из Университета по окончании срока обучения;
- иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом или локальными нормативными актами Университета.

6.2. После вынесения решения о выселении проживающий обязан в трехдневный срок освободить занимаемое место в жилом помещении общежития, сдать весь полученный в личное пользование инвентарь, выданный ему на время проживания в общежитии и предоставить его в исправном (надлежащем) состоянии заведующему общежитием.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора.

7.2. Действие данного положения распространяется на филиал Университета в г. Туапсе.

7.3. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются и вступают в силу со дня введения в действие приказом ректора.

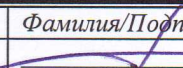
|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись                                                                                    | Дата          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Разработал                                                                                                      | Начальник управления |  С.Н. Тихомиров | 22.05.20      |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                                                                                                    | Стр. 11 из 12 |



|                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>РГГМУ</b><br>СМК-ОНД- 31/20 | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» |             |
|                                                                                                                     | Положение о жилищной комиссии                                                                                                                        | Версия: 1.0 |

### Лист ознакомления

| № | Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|---|-----------|--------|------|---------|
| 1 |           |        |      |         |
| 2 |           |        |      |         |
| 3 |           |        |      |         |
| 4 |           |        |      |         |
| 5 |           |        |      |         |
| 6 |           |        |      |         |
| 7 |           |        |      |         |
| 8 |           |        |      |         |
| 9 |           |        |      |         |

|                                                                                                                 |                      |                                                                                                    |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                 | Должность            | Фамилия/Подпись                                                                                    | Дата          |
| <b>Разработал</b>                                                                                               | Начальник управления |  С.Н. Тихомиров | 22.05.20      |
| Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.05.2020 11:02 |                      |                                                                                                    | Стр. 12 из 12 |