

Министерство образования
Республики Беларусь

Белорусский национальный
технический университет

Филиал БНТУ «Минский
государственный политехнический
колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
филиала БНТУ «МГПК»

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Минск

об общественной комиссии по
жилищным вопросам
филиала БНТУ «Минский
государственный политехнический
колледж»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам филиала БНТУ «Минский государственный политехнический колледж» (далее — Положение) разработано на основании Жилищного кодекса Республики Беларусь, Положения об общежитиях, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269, Примерного положения об общественной комиссии по жилищным вопросам, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.03.2000 г. №429, Положения об общежитии филиала БНТУ «Минский государственный политехнический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности общественной комиссии по жилищным вопросам филиала БНТУ «Минский государственный политехнический колледж» (далее — жилищная комиссия).

1.3. В своей деятельности жилищная комиссия руководствуется жилищным законодательством Республики Беларусь, Положением об общежитии филиала БНТУ «Минский государственный политехнический колледж», иными актами законодательства Республики Беларусь, а также настоящим Положением.

1.4. Вопросы осуществления общественного контроля за учётом

нуждающихся, предоставления жилых помещений в общежитиях, а также другие жилищные вопросы решаются жилищной комиссией на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех материалов по каждому отдельному случаю в соответствии с требованиями действующего законодательства и с соблюдением гласности.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав жилищной комиссии утверждается и может быть изменён приказом директора филиала.

2.2. Жилищная комиссия формируется из числа представителей администрации филиала БНТУ «Минский государственный политехнический колледж» (далее – филиал), управления воспитательной и социальной работы филиала, цеховой (профсоюзной) организации учащихся филиала (далее – профсоюза учащихся), первичной организации общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодёжи» (далее – ПО ОО БРСМ филиала). В состав жилищной комиссии также входят заведующий общежитием, воспитатель общежития и юрист филиала.

2.3. Председателем жилищной комиссии назначается директор филиал.

2.4. Из числа членов комиссии избирается заместитель председателя и секретарь.

ГЛАВА 3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами жилищной комиссии являются:

3.1.1 осуществление общественного контроля за состоянием учета учащихся филиала, нуждающихся в предоставлении жилых помещений (мест) (далее — учет нуждающихся);

2.1.2 установление очередности на получение жилых помещений (мест) в общежитии филиал;

3.1.3 распределение жилых помещений в общежитии филиал и за соблюдением порядка их предоставления.

3.2. Жилищная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

организует приём документов для постановки на учет нуждающихся, желающих получить жилое помещение (место) в общежитии филиала;

осуществляет регистрацию поданных заявлений в книге регистрации заявлений учащихся, нуждающихся в предоставлении жилых помещений (мест) в общежитии филиала;

осуществляет рассмотрение заявлений и принимает решение о принятии на

учёт нуждающихся или об отказе в принятии на учет нуждающихся;
ведёт учетное дело на каждого учащегося, принятого на учет нуждающихся;

принимает решение о предоставлении жилых помещений в общежитии;
рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по жилищным вопросам, в соответствии с компетенцией;

рассматривает в пределах своей компетенции другие вопросы в области жилищных правоотношений.

3.3. Вопросы осуществления общественного контроля за учетом нуждающихся, предоставления жилых помещений в общежитии, а также другие жилищные вопросы решаются жилищной комиссией на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех материалов по каждому отдельному случаю в соответствии с требованиями действующего законодательства и с соблюдением гласности.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК РАБОТЫ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

4.1 Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание жилищной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов жилищной комиссии.

4.3. Итоги работы жилищной комиссии рассматриваются на ее заседании и оформляются протоколом, в котором отражается содержание рассматриваемых вопросов и принимаемые по ним решения.

4.4. Протокол заседания жилищной комиссии составляется избранным секретарём и подписывается председателем жилищной комиссии и секретарем.

4.5. Решение жилищной комиссии принимается большинством голосов членов жилищной комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием.

4.6. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель жилищной комиссии.

4.7. На основании протокола заседания жилищной комиссии издается соответствующий приказ.

4.8. Комиссия определяет список учащихся, имеющих право проживать в общежитии в следующем учебном году.

4.9. Заведующий общежитием представляет в жилищную комиссию информацию о количестве свободных мест для заселения учащихся нового набора.

4.10. В жилищную комиссию с предложениями о предоставлении жилых помещений учащимся могут обращаться руководители общественных организаций, профсоюз учащихся, ПО ОО БРСМ филиала, заведующие отделений и кураторы учебных групп с оформлением соответствующего

ходатайства.

4.11. Жилищную комиссию устанавливает график заселения учащихся в общежитие.

4.12. В случае ограниченного количества свободных мест в общежитии, комиссия вправе определять очередность предоставления жилых помещений в общежитии в соответствии с Положением об общежитии филиала БНТУ «МГПК».

Заместитель директора по
воспитательной работе

А.С.Мельник

Положение обсуждено и одобрено Советом филиала БНТУ «Минский государственный политехнический колледж»

Протокол № _____ от _____.