

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального
образования свердловской области «Берёзовский техникум «Профи»

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии

введено приказом № 133-г от «30» декабря 2013г.

3. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

1. Рассматривает заявления работников ГАОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» о постановке на учёт для предоставления жилого помещения в общежитии, с целью получения социальной выплаты.
2. Рассматривает и принимает документы, прилагаемые к заявлению о постановке на учёт, а также основания для учёта.
3. Принимает участие в проведении проверки наличия обстоятельств, препятствующих постановке на учёт в качестве нуждающихся.
4. Выдает директору ГАОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» мотивированное заключение, содержащее вывод о наличии либо отсутствия оснований, дающих право на предоставление работникам ГАОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» жилого помещения в общежитии, социальной выплаты.

4. Права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- 4.1.1. Руководит деятельностью Комиссии, организует её работу, осуществляет общий контроль за реализацией возложенных на Комиссию функций.
- 4.1.2. Принимает решение о проведении заседаний Комиссии, назначает дату его проведения.

1. Общие положения.

1.1. Положение о жилищной комиссии в ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» (далее – Комиссия) устанавливает компетенцию жилищной комиссии, порядок ее формирования, осуществления деятельности, права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, её членов.

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения:

- вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений в общежитии;
- вопросов, связанных с порядком учета работников ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи», имеющих право состоять на учете с целью получения социальной выплаты.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи».

2. Порядок формирования Комиссии.

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи».

2.2. Комиссия формируется в количестве не менее 3 человек.

2.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

2.4. Комиссия формируется из граждан, являющихся работниками ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи», не состоящими на учете с целью получения жилого помещения в общежитии, с целью получения социальной выплаты.

3. Функции Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1. Рассматривает заявления работников ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» о постановке на учет для целей предоставления жилого помещения в общежитии, с целью получения социальной выплаты.
2. Рассматривает и проверяет документы, прилагаемые к заявлению о постановке на учет, а также основания для учета.
3. Принимает участие в проведении проверок наличия обстоятельств, являющихся основанием для учета в качестве нуждающихся.
4. Направляет директору ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» письменное заключение, содержащее вывод о наличии либо отсутствии оснований, дающих право на предоставление работникам ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» жилого помещения в общежитии, социальной выплаты.

4. Права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

4.1.: Председатель Комиссии:

4.1.1. Руководит деятельностью Комиссии, организует её работу, осуществляет общий контроль за реализацией возложенных на Комиссию функций.

4.1.2. Принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения.

4.1.3. Исполняет иные обязанности, предусмотренные положением о Комиссии, утвержденным приказом директора ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи».

4.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции.

4.3. Секретарь Комиссии:

4.3.1. Организует проведение заседания Комиссии.

4.3.2. Уведомляет членов Комиссии о времени, дате проведения и повестке заседания Комиссии.

4.3.3. Оформляет протокол заседания Комиссии.

4.3.4. Оформляет и направляет директору ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» письменное заключение, содержащее вывод о наличии либо отсутствии оснований, дающих право на предоставление работникам ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» жилого помещения в общежитии, социальной выплаты.

4.3.5. Выполняет поручения председателя Комиссии, его заместителя, связанные с рассмотрением вопросов о предоставлении работникам жилого помещения в общежитии, социальной выплаты.

5. Порядок проведения заседания Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 20 рабочих дней со дня предоставления работником ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» заявления о предоставлении жилого помещения в общежитии, о постановке на учет с целью получения социальной выплаты.

5.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии заместитель председателя Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.5. Результаты проведения заседаний Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

6. Порядок оформления и направления письменного заключения Комиссии.

6.1. Письменное заключение Комиссии, содержащее вывод о наличии либо отсутствии оснований, дающих право на предоставление работникам ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» жилого помещения в общежитии, социальной выплаты оформляется по результатам заседания Комиссии, подписывается председателем Комиссии и в течение 3 рабочих дней подлежит направлению директору ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи».

В дело прошито и пронумеровано

3 листа

Юриисконсулът
Гладких С.А.

