

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волжский политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО  
Совет техникума  
Протокол № 67  
от 19.01.2021 г.



С.П. Саяпин

**Положение**

**о порядке учета отдельных категорий граждан и предоставления им служебных  
жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской  
области в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Волжский политехнический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Законом Волгоградской области от 12.12.2007 № 1591 – ОД «О жилищном фонде Волгоградской области», постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 10.10.2008 № 1366 «Об утверждении Положения о порядке учета отдельных категорий граждан и предоставления им жилых помещений специализированного жилищного фонда Волгоградской области», Приказом комитета строительства Волгоградской области от 02.07.2018 № 411 – ОД «Об утверждении порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области, и предоставления им жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитиях».

1.2. Данное Положение определяет порядок принятия на учет, ведения учета, снятия с учета работников находящиеся в трудовых отношениях и обучающихся в ГБ ПОУ «ВПТ» (далее - Заявители) и предоставления им в качестве нуждающихся жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда (далее - жилые помещения в общежитиях).

1.3. Жилые помещения в общежитиях не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма в порядке, предусмотренном действующим жилищным законодательством.

**2. Порядок рассмотрения заявлений**

2.1. Рассмотрение заявлений, о принятии на учет Заявителей, в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях, осуществляется директором ГБ ПОУ «ВПТ».

2.2. Учет Заявителей, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях, осуществляется на основании их письменного заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, поданного по форме согласно Приложения № 1 (далее именуется - заявление).

2.3. Заявители, находящиеся в трудовых отношениях с ГБ ПОУ «ВПТ» и Заявители, обучающиеся в данном учреждении, обращаются с заявлением на имя директора ГБ ПОУ «ВПТ», о принятии их на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии.

2.4. Жилые помещения, в первоочередном порядке, предоставляются следующим категориям обучающихся (п. 2 ст. 39 ЖК РФ, ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

- детям - сиротами и детям, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям - инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами 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;

- студентам, являющимся 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 Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, 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 Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации 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".

2.5. Иностранцы граждане, принятые на обучение в ГБ ПОУ «ВПТ», размещаются в общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

При подаче заявления о принятии на учет Заявителя, находящиеся в трудовых отношениях с ГБ ПОУ «ВПТ», прилагают следующий пакет документов:

- копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи с отметкой о регистрации по месту жительства, а в отношении членов семьи, не достигших возраста 14 лет, - копии свидетельств о регистрации по месту жительства;

- копии свидетельств о регистрации по месту пребывания (представляется, в случае отсутствия у гражданина, членов его семьи регистрации по месту жительства);

- копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи (свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства);

- документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения в общежитии (копия трудовой книжки, заверенная по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, трудовой договор, служебный контракт, решение о зачислении в образовательную организацию);

- справку из органа местного самоуправления муниципального образования о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилого помещения по договору социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в населенном пункте, по месту учебы, работы (службы) заявителя;

- сведения из ЕГРН о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи на территории населенного пункта по месту учебы, работы (службы) заявителя жилого помещения, за пятилетний период, предшествующий дате подачи заявления;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии таких жилых помещений у заявителя и членов его семьи);

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов его семьи.

2.6. Копии документов, представляемых для постановки на учет, должны быть заверены в установленном законом порядке. Представление копий, не имеющих надлежащего удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала требуемого документа.

2.7. Основаниями для отказа в приеме заявлений являются:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;
- документы, предусмотренные п. 2.5. настоящего Положения, не представлены (представлены не в полном объеме);
- текст представленных документов не поддается прочтению;
- в представленных документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления.

2.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных п. 2.7. настоящего Положения, на поступившем заявлении о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии делается отметка о его принятии с указанием даты и времени.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием их перечня и даты получения, по форме согласно Приложения № 2.

2.9. Заявление регистрируется в день его поступления в книге регистрации заявлений граждан по форме согласно Приложения 3 (далее именуется - книга регистрации заявлений).

2.10. Директор ГБ ПОУ «ВПТ», не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления, принимает решение о принятии Заявителя на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии.

Решение о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии оформляется приказом, и в соответствии с заявлением выдается заявителю на руки или направляется по указанному им в заявлении адресу, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.

2.11. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа, установленные пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.12. Основаниями для принятия решения об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии являются:

- заявитель не относится к категориям граждан, которым могут быть представлены жилые помещения в общежитии;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- заявитель или члены его семьи в населенном пункте по месту учебы, работы (службы) заявителя имеют в собственности или по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования другое жилое помещение;
- заявителем или членами его семьи в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, совершены действия с жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях в общежитиях;

Решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством РФ.

договору социального найма, иному договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда и имеют регистрацию по месту жительства в населенном пункте по месту учебы, работы (службы) заявителя;

Заявитель или члены его семьи являются собственниками (сособственниками) жилого помещения или членами семьи собственника (сособственника) жилого помещения и имеют регистрацию по месту жительства в населенном пункте по месту учебы, работы (службы) заявителя;

2.13. Заявители снимаются с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии в случаях:

- подачи заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии по месту учета;
- утраты оснований, дающих им право на получение жилого помещения в общежитии;
- смерти;
- выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии.

2.14. Ответственные лица, в течение 30 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, с даты заключения договора найма жилого помещения в общежитии либо дня выявления обстоятельств, являющихся основаниями для принятия решения о снятии заявителя с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, принимают решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии. В котором указываются основания для принятия такого решения.

Данное решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии оформляется приказом и направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления решения.

2.15. На основании решения директора ГБ ПОУ «ВПП» о принятии Заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, о снятии заявителя с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии отражается в книге учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области (далее - книга учета), по форме согласно Приложения 4 к настоящему Положению.

На каждого Заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, формируется одно учетное дело, в котором содержатся все документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета.

2.16. Должностное лицо, ответственное за ведение учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях, в течение пяти рабочих дней после принятия решения, письменно информируют Комитет жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее Комитет).

2.17. Комитет, ГБ ПОУ «ВПП» ежегодно, до 1 апреля проводят перерегистрацию заявителей, состоящих на учете в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, и Заявителей, которым предоставлены жилые помещения в общежитиях.

Для прохождения перерегистрации заявители представляют в ГБ ПОУ «ВПП»:

- в случае, если в составе сведений о заявителе и членах его семьи за истекший период не произошло изменений, расписку, подтверждающую указанный факт;

- в случае, если в составе сведений о заявителе и членах его семьи произошли изменения, влияющие на решение вопроса о предоставлении ему жилого помещения в общежитии или сохранении права проживания в жилом помещении в общежитии – уведомление с перечислением произошедших изменений, а также документы, подтверждающие такие изменения.

2.18. ГБ ПОУ «ВПП», в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Положения, проводит проверку и принимает решение соответственно о сохранности за заявителем права состоять на учете или проживать в жилом помещении в общежитии, либо о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии или о прекращении договора найма и освобождении жилого помещения в общежитии.

Решение оформляется приказом и направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления решения.

В случае принятия решения о предоставлении заявителю служебного жилого помещения, ГБ ПОУ «ВПП», вместе с соответствующим решением, направляет заявителю два экземпляра подписанного техникомом договора найма служебного жилого помещения по форме типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

Заявитель, в течение 10 рабочих дней со дня получения договора найма служебного жилого помещения, подписывает оба экземпляра и возвращает один экземпляр подписанного договора в уполномоченный орган, государственный орган или организацию.

Если в течение 25 рабочих дней со дня получения заявителем договора найма служебного жилого помещения один экземпляр подписанного договора не поступил в ГБ ПОУ «ВПТ», то решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения признается утратившим силу.

2.19. В случае принятия решения о снятии с учета в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии или о прекращении договора найма и освобождении жилого помещения в общежитии указываются основания принятия такого решения.

### **3. Порядок предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в общежитиях**

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются заявителям, состоящим на учете в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, при наличии таких помещений, не распределенных по договору найма служебного жилого помещения.

3.2. Предоставление ГБ ПОУ «ВПТ» заявителю служебного помещения осуществляется на основании решения, исходя из очередности постановки на учет.

3.3. Передача служебного жилого помещения заявителю осуществляется по акту передачи служебного жилого помещения с указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

3.4. При освобождении служебного жилого помещения заявитель обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту передачи служебного жилого помещения с указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

3.5. Расторжение договора найма служебного жилого помещения, а также выселение граждан из служебного жилого помещения производится по основаниям и в порядке, установленным жилищным законодательством.

Согласовано:  
Зам. директора по АХРиБ



А.Ю. Логойдо

Приложение № 1  
К положению о порядке учета отдельных категорий граждан  
и предоставления им служебных жилых помещений в  
общежитиях специализированного жилищного фонда  
Волгоградской области в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Волжский политехнический техникум»

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Место работы (учебы): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(указать основания для признания нуждающимся(-ейся) в жилом помещении в общежитии)

прошу Вас рассмотреть вопрос о принятии меня на учет в качестве нуждающегося(-ейся) в предоставлении жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Моя семья состоит из \_\_\_\_\_ человек:

\_\_\_\_\_ ;  
(указать родственные отношения, фамилию, имя, отчество)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ ;  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_ ;  
(личная подпись заявителя)

Приложение № 2  
К положению о порядке учета отдельных категорий граждан  
и предоставления им служебных жилых помещений в  
общежитиях специализированного жилищного фонда  
Волгоградской области в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Волжский политехнический техникум»

Расписка  
в получении заявления и прилагаемых к нему документов

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)

получил(а) от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

следующие документы: \_\_\_\_\_

(наименование документов и их реквизиты)

Документы, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_

(наименование документов)

\_\_\_\_\_  
(дата получения заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)

Приложение № 3  
К положению о порядке учета отдельных категорий граждан  
и предоставления им служебных жилых помещений в  
общежитиях специализированного жилищного фонда  
Волгоградской области в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Волжский политехнический техникум»

### КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в  
общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата, время принятия заявления	ФИО заявителя и членов его семьи	Место работы (службы) или учебы заявителя, занимаемая должность	Дата и номер приказа о принятом решении	Дата и регистрационный номер документа, информирующего заявителя о принятом решении
1	2	3	4	5	6



**КНИГА УЧЕТА**  
граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях  
специализированного жилищного фонда Волгоградской области

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО заявителя и членов его семьи	Место работы (службы) или учебы заявителя, занимаемая должность	Дата принятия на учет (реквизиты решения)	Информация о предоставлении гражданину жилого помещения в общежитии (реквизиты решения, адрес предоставленного жилого помещения)	Реквизиты договора найма жилого помещения и срок действия договора	Информация об использовании жилого помещения (дата продления или прекращения договора)	Реквизиты решения о снятии с учета
1	2	3	4	5	6	7	8

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

как законный представитель, действующий(ая) от себя и от имени несовершеннолетнего  
ребенка \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребенка \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,

(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

номер СНИЛС \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_,

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных и данных моего ребенка.

Персональные данные предоставляются мной для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Подпись субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

номер СНИЛС \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Персональные данные предоставляются мной для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Подпись субъекта персональных данных

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.