

УТВЕРЖДЕНО:
**решением Ученого Совета государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Оренбургская
государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации**

Протокол №__ от «__» _____ 2012 г.

**Председатель Ученого Совета
ректор ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздравсоцразвития России
_____ В.М.Боев**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии ГБОУ ВПО ОрГМА Минздравсоцразвития России**

1. Жилищная комиссия ГБОУ ВПО ОрГМА Минздравсоцразвития России уполномочена осуществлять постановку на учет работников академии в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; содействовать улучшению жилищных условий работников академии.

2. Жилищная комиссия является коллегиальным органом, включающей представителей работодателя и работников академии. Число членов жилищной комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее трех человек.

3. Жилищная комиссия осуществляет:

3.1 проверку документов, представленных работниками академии в подтверждение наличия установленных оснований для включения в список нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.2 направление в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации запросов в целях получения сведений, необходимых для проверки наличия у граждан установленных оснований для включения в список нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.3 принятие решений о включении граждан в список нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.4 передачу заявлений и документов работников академии в межвузовскую комиссию, уполномоченную решать вопросы включения работников федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования Оренбургской области в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены межвузовского жилищно-строительного кооператива.

4. Обязанности председателя жилищной комиссии:

4.1 осуществляет общее руководство жилищной комиссией;

4.2 определяет дату и время проведения заседания жилищной комиссии;

4.3 дает поручения членам жилищной комиссии, связанные с ее деятельностью;

4.4 председательствует на заседаниях жилищной комиссии;

4.5 подписывает запросы в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации в целях получения сведений, необходимых для проверки наличия у граждан установленных оснований включения в список;

4.6 подписывает протоколы заседания жилищной комиссии;

4.7 представляет ректору академии для утверждения справки о постановке на учет работников в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4.8 представляет ректору академии информацию о сотрудниках, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

4.9 отчитывается перед ректором академии о работе жилищной комиссии.

В случае отсутствия председателя жилищной комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя.

5. Обязанности секретаря жилищной комиссии:

5.1 осуществляет прием письменных заявлений и документов для постановки на учет работников в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

- справка с места работы о занимаемой должности и стаже работы;

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;

- справка органа местного самоуправления по месту жительства о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5.2 ведет список работников академии, поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5.3 оформляет справки о постановке на учет работников в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5.4 обеспечивает участие членов жилищной комиссии в заседаниях комиссии;

5.5 готовит проекты решений жилищной комиссии и ведет протоколы заседаний жилищной комиссии;

5.6 доводит принятые жилищной комиссией решения до сведения заинтересованных граждан;

5.7 по решению жилищной комиссии вносит в список соответствующие сведения о гражданах;

5.8 ведет делопроизводство жилищной комиссии.

6. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на каждом из них присутствовало не менее двух третей ее членов. Решения жилищной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном исходе голосования мнение председателя жилищной комиссии является решающим.

7. Решения жилищной комиссии оформляются протоколами.

8. Письменные заявления работников академии о постановке на учет работников в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма вносятся в единый реестр. Письменные заявления и

документы работников подлежат рассмотрению в месячный срок с даты их поступления в межвузовскую комиссию.