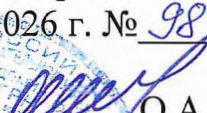


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевченко Ольга Александровна  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 27.05.2026 10:19:29  
Уникальный программный ключ:  
c15417c3170481dac3c852f756c28b6203965ad4

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»  
(ФГБОУ ВО МГАФК)

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО МГАФК,  
протокол № 3 от 28.04.2026

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Ректора  
от 13.05 2026 г. № 98  
И.о. Ректора  О.А. Шевченко



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о жилищной комиссии по заселению в общежитие федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Московская государственная академия физической культуры»

Малаховка

2026

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Жилищной комиссии по заселению в общежитие федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» определяет порядок формирования, сроки, полномочия и порядок работы Жилищной комиссии по заселению в общежитие (далее Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее Положение, Академия соответственно).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью установления квот на заселение и распределения мест в общежитии Академии, а также в целях обеспечения участия молодых научно-педагогических работников Академии (далее молодые ученые) в мероприятиях по обеспечению жильем молодых ученых в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Программа).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.07.2007 № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения об общежитии», Положением об общежитии Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

## **2. Состав и порядок работы Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора из числа административно-управленческих, научно-педагогических работников Академии, а также органов студенческого самоуправления.

2.2. В заседании Комиссии по согласованию с председателем Комиссии могут принимать участие другие должностные лица с правом совещательного голоса или для выступления в качестве экспертов.

2.3. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

2.4. Председатель Комиссии:

- принимает решение о созыве Комиссии;

- утверждает повестку заседаний Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - руководит деятельностью Комиссии;
  - подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии;
  - осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;
  - готовит доклады о деятельности Комиссии.
- 2.5. Секретарь Комиссии:
- формирует повестку заседаний Комиссии и представляет ее на утверждение Председателю Комиссии;
  - обеспечивает явку на заседания членов Комиссии и приглашенных лиц;
  - подготавливает документы для рассмотрения Комиссией;
  - ведет делопроизводство Комиссии;
  - ведет протокол заседания Комиссии;
  - осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым Комиссией решениям;
  - обеспечивает сохранность документов Комиссии в установленном в Академии порядке;
  - осуществляет прием документов от нуждающихся в общежитии.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия устанавливает квоты на заселение обучающихся, распределяет места между иными категориями нуждающихся в общежитии, рассматривает особые случаи, установленные пунктом 3.2.6. настоящего Положения, а также принимает решение о признании нуждающимся в улучшении жилищных условий молодого ученого Академии для участия в государственной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Программа).

3.2. Комиссия уполномочена:

3.2.1. Устанавливать квоты на заселение обучающихся по образовательным программам бакалавриата по очной и заочной формам обучения;

3.2.2. Устанавливать квоты на заселение обучающихся по образовательным программам магистратуры по очной и заочной формам обучения;

3.2.3. Устанавливать квоты на заселение обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения;

3.2.4. Устанавливать квоты на заселение для обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.2.5. Определять перечень обучающихся, рекомендованных к заселению;

3.2.6. Рассматривать заявления обучающихся и документы, направленные в Комиссию, с описанием ситуации, подтвержденной документально, при наличии соответствующего жилого фонда.

3.2.7. Рассматривать заявления иных категорий нанимателей, в том числе работников Академии, а также путешествующих студентов других образовательных организаций высшего образования (далее – ООВО), спортсменов, тренеров, судей (в рамках осуществления уставной деятельности Академии), нуждающихся в общежитии, и документы, направленные в Комиссию, с описанием ситуации, подтвержденной документально, при наличии соответствующего жилого фонда;

3.2.8. Рассылать информационные письма о реализации Программы в Академии руководителям учебных и научных структурных подразделений Академии, а также молодым ученым, являющимися потенциальными претендентами на участие в Программе (далее – претенденты);

3.2.9. Консультировать молодых ученых по вопросам признания их нуждающимися в получении социальной выплаты на приобретение жилых помещений (далее – нуждающиеся) и перечню документов, обязательных для представления;

3.2.10. Осуществлять прием и регистрацию заявлений от молодых ученых;

3.2.11. Осуществлять выдачу расписок о приеме заявления и документов с указанием их перечня, даты и времени приема;

3.2.12. Формировать учетное дело на каждого претендента, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о признании претендента нуждающимся/отказе в признании нуждающимся;

3.2.13. Проводить проверку комплектности и корректности требуемых для принятия решения о признании нуждающимся документов претендента на предмет:

- наличия статуса молодого ученого;
  - комплектности документов;
  - соблюдения сроков заверения (получения) документов (копий документов);
  - наличия оснований для признания нуждающимся;
- 3.2.14. Рассматривать заявления и учетные дела претендентов;
- 3.2.15. Принимать решения по каждому претенденту о признании его нуждающимся либо об отказе в признании его нуждающимся;
- 3.2.16. Уведомлять в течение 3 рабочих дней претендента о принятом решении о признании нуждающимся (отказе в признании нуждающимся) (лично или заказным письмом с уведомлением о вручении);
- 3.2.17. Рассматривать иные вопросы по поручению ректора Академии;
- 3.2.18. Рекомендовать ректору или курирующему проректору, советнику ректора или иному доверенному лицу, которому ректор делегировал полномочия, соответствующие кандидатуры для предоставления места в общежитии или для отказа;
- 3.2.19. Запрашивать у структурных подразделений Академии информацию, необходимую для работы Комиссии;
- 3.2.20. Принимать решения о переселении и расселении обучающихся;
- 3.3. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в семестр.
- 4.2. Решение о созыве Комиссии принимает председатель Комиссии.
- 4.3. О дате и времени проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии информирует членов Комиссии по электронной почте не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии.
- 4.4. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся председателем Комиссии.
- 4.5. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.
- 4.6. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины постоянных членов Комиссии.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

4.9. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

## **5. Ответственность Комиссии**

5.1. Комиссия несет ответственность за решения, противоречащие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Академии.

5.2. Секретарь и Председатель Комиссии несут ответственность за некачественное и неполное исполнение полномочий, возложенных на них Положением, ненадлежащую подготовку документов, необходимых для работы Комиссии, а также за несвоевременное уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия решением Ученого совета Академии и утверждения приказом Ректора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке, принимаются решением Ученого совета Академии и утверждаются приказом Ректора.