

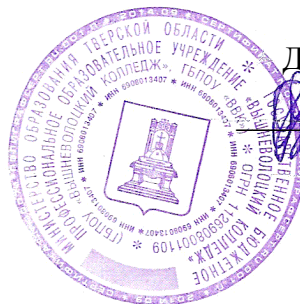
Министерство образования Тверской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Вышневолоцкий колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВВК»

О.В. Белова

01 июня 2016 г.



ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ И РАБОТНИКАМ  
ГБПОУ «ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ КОЛЛЕДЖ» ЖИЛОЙ ПЛОЩАДИ  
В ОБЩЕЖИТИЯХ КОЛЛЕДЖА

ОДОБРЕНО

Советом колледжа

Протокол от 01.06.2016 г. № 6

г. Вышний Волочек

2016 г.

ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ И РАБОТНИКАМ  
ГБПОУ «ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ КОЛЛЕДЖ» ЖИЛОЙ ПЛОЩАДИ  
В ОБЩЕЖИТИЯХ КОЛЛЕДЖА

## 1 Общие положения

1.1 Порядок предоставления обучающимся и работникам ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж» жилой площади в общежитиях колледжа (далее – порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области от 17.04.2006 N 39-ЗО «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Тверской области», Федеральным законом от 26 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с законодательством РФ, Уставом колледжа, Постановлением Администрации Тверской области от 27 января 2009 года N 20-па «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях Тверской области».

1.2 Настоящий Порядок регулирует правила предоставления обучающимся и работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вышневолоцкий колледж» (далее – колледж) жилой площади в общежитиях колледжа, конкретизирует основания и очередность предоставления мест проживания в общежитии обучающимся и работникам колледжа (за исключением лиц, работающих по совместительству), а также определяет перечень и формы документов, необходимых для предоставления мест проживания в общежитии.

## 2 Условия предоставления мест проживания в общежитиях

2.1 Места проживания в общежитии предоставляются иногородним обучающимся очной и заочной формы обучения, работникам колледжа, не имеющим закреплённого жилья на территории города Вышний Волочек и Вышневолоцкого района.

2.2. Приоритет в праве на получение мест проживания в общежитиях имеют следующие категории обучающихся:

- сироты и лица, оставшиеся без попечения родителей (как до совершеннолетия, так и после).
- инвалиды I, II группы;
- обучающиеся, семьи, которых пострадали в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф;

- обучающиеся из многодетных семей (воспитывающих 3 и более несовершеннолетних детей);
- обучающиеся, родители которых (один или оба) являются инвалидом I, II группы;
- обучающиеся из семьи, потерявшей кормильца;
- обучающиеся из малоимущих семей;
- обучающиеся очной формы обучения, с более высоким средним баллом успеваемости и активно участвующие в жизни колледжа по различным направлениям: общественная деятельность, наука, творчество, спорт и т.д.;

2.3. Студенты заселяются в общежитие на учебный год, по истечении которого обязаны сдать комнату заведующему студенческим общежитием согласно описи.

Студенты, относящиеся к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, заселяются в общежитие на весь срок обучения, по истечении которого обязаны сдать комнату заведующему студенческим общежитием согласно описи.

### 3 Порядок предоставления мест в общежитиях

3.1 Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилых помещений в общежитии студенты или работники колледжа подают заявление (см. Приложение 1, Приложение 2) в Комиссию по заселению.

Комиссия по заселению создается на учебный год и утверждается приказом директора колледжа. Первое заседание Комиссии проводится не позднее 1 сентября нового учебного года, а последующие в течение 20 календарных дней с момента поступления заявлений.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, поименный состав семьи, дата подачи заявления.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;
- б) свидетельство о браке или расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;
- в) документ, подтверждающий право на получение жилого помещения в общежитии (решение о назначении на должность, копия трудовой книжки, решение о зачислении в образовательное учреждение);
- г) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая обобщенные сведения о правах заявителя и

каждого члена его семьи на имеющиеся и имевшиеся у них жилые помещения на территории соответствующего населенного пункта;

д) документы, подтверждающие право лица на занимаемое им в настоящее время жилое помещение (договор найма, аренды, безвозмездного пользования и т.п.).

е) выписка из домовой книги;

ж) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или временного пребывания;

3.2. Днем подачи заявления считается день представления всех необходимых документов.

3.3. Все документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала либо в виде надлежащим образом заверенных копий.

3.4. Заявления граждан о предоставлении жилых помещений в общежитии регистрируются в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3.5. В принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии может быть отказано в случаях, если:

а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

б) представлены не все документы, предусмотренные пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

в) предоставлены подложные документы или недостоверные сведения.

г) не является работником или студентом колледжа.

3.6. Директор колледжа на основании решения Комиссии по заселению в течение трех календарных дней принимает решение:

а) о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии;

б) об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии с мотивировкой такого решения.

3.7. Решение Комиссии и директора колледжа отражается в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, и в десятидневный срок со дня принятия решения в письменной форме доводится до сведения гражданина с указанием даты и очередности принятия на учет или причины отказа в принятии на учет.

3.8. В случае принятия положительного решения Комиссии по заселению и директора колледжа в отношении нескольких граждан очередность на получение жилых помещений в общежитии устанавливается с учетом времени регистрации их заявлений в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.

3.9. На каждое лицо, принятое на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

3.10. Ответственные за ведение книги регистрации назначаются приказом директора колледжа.

3.11. Жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, по предложению Комиссии при наличии свободных жилых помещений на основании решения директора колледжа, в порядке очередности исходя из времени принятия на учет.

3.12. Положительное решение о заселении Комиссии по заселению и директора является основанием для предоставления помещения по договору найма жилого помещения в общежитии, который заключается, на период трудовых отношений или обучения.

3.13. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на одного человека.

Одиноко проживающим гражданам (лицам), предоставляется жилое помещение в виде комнаты (для работников) или койко-место (для студентов).

При отсутствии на момент предложения Комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии свободных жилых помещений в виде комнат для предоставления одиноко проживающим гражданам, свободные жилые помещения в виде квартир предоставляются следующим, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии гражданам, которые имеют в составе семьи два человека и более.

3.14. Комиссия по заселению в течение трех календарных дней с даты принятия решения по заселению, уведомляет гражданина о принятом решении с указанием срока оформления документов на вселение.

3.15. Договор найма жилого помещения в общежитие заключается в письменном виде по типовой форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.16. В случае отказа гражданина от предоставленного жилого помещения в общежитии или незаключения в трёхдневный срок с момента уведомления договора найма жилого помещения в общежитии это помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности, о чем Комиссия по заселению принимает соответствующее решение. О принятом решении Комиссия по заселению уведомляет гражданина и разъясняет ему право на обжалование принятого решения в установленном законодательством порядке в случае его несогласия с данным решением.

Отказ гражданина от предоставленного жилого помещения в общежитии оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

3.17. Заведующие общежитием отвечают за оформление договоров найма жилого помещения, формирование реестра проживающих в общежитии граждан согласно типовой форме .

3.18. Порядок использования и освобождения жилых помещений в общежитиях определяется Жилищным кодексом Российской Федерации и договором найма жилого помещения в общежитии.

## Форма заявления в Комиссию по заселению для студентов колледжа

В Комиссию по заселению ГБПОУ  
«Вышневолоцкий колледж»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Студента очной/ заочной формы обучения  
(нужное подчеркнуть)

№ группы \_\_\_\_\_

Специальность/ профессия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заявление.

Прошу Вас предоставить мне (моему сыну и т.п.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

койко- место в общежитии колледжа на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год по причине проживания и постоянной регистрации за пределами г. В. Волочек и Вышневолоцкого района.

К заявлению прикладываю пакет документов для рассмотрения вопроса заселения в общежитие согласно Порядку предоставления обучающимся и работникам ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж» жилой площади в общежитиях колледжа и Постановления Администрации Тверской области от 27 января 2009 года N 20-па «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях Тверской области».

Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## Форма заявления в Комиссию по заселению для работников колледжа

В Комиссию по заселению ГБПОУ  
«Вышневолоцкий колледж»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Заявление.

Прошу Вас предоставить мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

жилое помещение в общежитии колледжа на период трудовых отношений по причине проживания и постоянной регистрации за пределами г. В. Волочек и Вышневолоцкого района.

К заявлению прикладываю пакет документов для рассмотрения вопроса заселения в общежитие согласно Порядку предоставления обучающимся и работникам ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж» жилой площади в общежитиях колледжа и Постановления Администрации Тверской области от 27 января 2009 года N 20-па «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях Тверской области».

Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_



Министерство образования Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Вышневолоцкий колледж»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН,  
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ В ОБЩЕЖИТИИ

Начата \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_ 20\_ г.

