

МІНІСТЕРСТВО СВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою  
УНУС

(протокол № 5 від 07.04.2023)



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор УНУС

Олена НЕПОЧАТЕНКО

07 квітня 2023 року

Введено в дію наказом ректора  
Від 07.04.2023 № 01-16/5/од

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЖИТЛОВУ КОМІСІЮ  
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
САДІВНИЦТВА

## **1. Загальні положення**

1.1. Житлова комісія створюється наказом ректора університету з метою здійснення розподілу житлової площі в гуртожитках та надання в них житла науково-педагогічним працівникам, співробітникам, аспірантам та студентам.

1.2. У своїй діяльності житлова комісія керується Конституцією і Законами України, указами Президента України, Житловим кодексом України, актами Кабінету Міністрів України, постановами органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

## **2. Основні напрямки діяльності житлової комісії**

2.1. Забезпечує захист прав та інтересів науково-педагогічних працівників, аспірантів та студентів, що проживають в гуртожитках;

2.2. Веде облік використання житлового фонду студмістечка, контроль за організацією поселення науково-педагогічних працівників, аспірантів, студентів у гуртожитки університету;

2.3. Контролює діяльність адміністрації студмістечка по забезпеченню належних житлових умов проживання та побуту студентів, аспірантів та науково-педагогічних працівників;

2.4. Веде загальний список на поселення науково-педагогічних працівників до гуртожитків університету.

## **3. Завдання житлової комісії**

Відповідно до покладених завдань, комісія з житлових питань:

3.1. Розглядає заяви та документи щодо повноти та якості формування житлових справ осіб, які потребують поліпшення житлових умов;

3.2. Здійснює перевірку житлових умов осіб, які потребують їх, поліпшення;

3.3. Приймає рішення про надання житлової площі в гуртожитках науково-педагогічним працівникам, співробітникам аспірантам та студентам;

3.4. Розглядає клопотання та приймає рішення про надання житлових приміщень поза чергою на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством;

3.5. Контролює наявність житлової площі в гуртожитках університету;

3.6. Здійснює прийом громадян з житлових питань.

## **4. Права житлової комісії**

4.1. Запрошувати на засідання представників структурних підрозділів університету з питань, пов'язаних з наданням житлової площі;

4.2. Отримувати від структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання покладених завдань і функцій;

4.3. Заслуховувати на засіданнях посадових осіб структурних підрозділів, на які покладено функції щодо забезпечення житловою площею співробітників та студентів університету;

4.4. Готувати пропозиції та рекомендації за результатами своєї діяльності;

- 4.5. Організувати проведення нарад та інших заходів, пов'язаних із житловим забезпеченням студентів, аспірантів, науково-педагогічних працівників;
- 4.6. Здійснювати контроль та проводити перевірки з питань обліку житлової площі, розподілу та надання житла особам, які потребують поліпшення житлових умов;
- 4.7. Контролювати стан споживання та оплати електроенергії, води та інших комунальних послуг;
- 4.8. При недотриманні умов договору на проживання, не використання жилої площі, чи використання жилої площі не за призначенням, вживати заходи направлені на розривання договору та виселення осіб у користуванні яких перебуває житло.

## **5. Розподіл обов'язків членів житлової комісії**

### **5.1. Голова житлової комісії:**

- здійснює керівництво діяльністю житлової комісії;
- затверджує плани роботи житлової комісії;
- веде засідання житлової комісії;
- підписує рішення та протоколи засідань і контролює їх виконання.

### **5.2. Заступник голови житлової комісії:**

- виконує обов'язки голови житлової комісії під час його відсутності.

### **5.3. Секретар житлової комісії:**

- проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов;
- здійснює організаційне забезпечення роботи комісії;
- організовує підготовку засідань житлової комісії;
- контролює надання документації, що подається на розгляд житлової комісії;
- оформляє та веде житлові справи, протоколи засідання житлової комісії;
- спільно з юридичним відділом вживає заходів щодо оформлення документів для подання до суду позовних заяв про визнання осіб такими, що втратили право користуватися житловим приміщенням;
- скликає за дорученням голови житлової комісії робочі засідання.

### **5.4. Члени житлової комісії зобов'язані:**

- дотримуватись Конституції і законів України, указів Президента України, чинного законодавства України, цього Положення;
- брати участь у засіданнях комісії;
- виконувати доручення голови житлової комісії з підготовки і розгляду матеріалів до засідань;
- вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд комісії;
- погоджувати з головою житлової комісії всі дії, які вони здійснюють за дорученням житлової комісії.

- брати участь у засіданнях комісії, обстеженні житлових умов, виконувати окремі доручення голови комісії та рішення, прийняті на засіданні комісії.

### **6. Організація роботи житлової комісії**

- 6.1. Житлова комісія проводить свою роботу шляхом робочих засідань, які веде голова, а в разі його відсутності - заступник голови.
- 6.2. Плани роботи житлової комісії затверджуються на своїх засіданнях.
- 6.3. Засідання житлової комісії проводяться, як правило, один раз на місяць.
- 6.4. Засідання житлової комісії вважається легітимним, якщо в її роботі бере участь не менше двох третин членів комісії від загального її складу.
- 6.5. Рішення житлової комісії приймаються простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданнях, та відображається у протоколах, які підписуються головою та секретарем комісії.