



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

П Р И К А З

от «24» августа 2023 г.

г. Королёв

№ 01-04/573

Об утверждении Положения о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» и состава жилищной комиссии

В целях эффективности использования жилого фонда службы общежитий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее – Университет), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о студенческом общежитии Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» от 25.05.2021 г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать постоянно действующую жилищную комиссию Университета.
2. Утвердить:
 - а) Положение о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (Приложение № 1).
 - б) состав жилищной комиссии Университета (Приложение № 2).
3. Секретарю жилищной комиссии (Субботиной А.Р.) в течение двух рабочих дней с момента утверждения настоящего приказа ознакомить членов жилищной комиссии под подпись, или иным доступным способом, с настоящим приказом и утвержденным составом жилищной комиссии Университета.

4. Начальнику отдела по связям с общественностью (Москаленко И.А.) или лицу, его замещающему в установленном порядке, в течение трех рабочих дней с момента утверждения настоящего приказа обеспечить размещение на официальном сайте Университета копию настоящего приказа в разделе «Университет» - «Официальные документы» - «Нормативные документы».

5. Приказ от 01.07.2022 № 01-04-331 «О создании комиссии по распределению мест в студенческом общежитии № 2 ГБОУ ВО МО «Технологический университет» считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора В.А. Куклина или лицо, его замещающее.

И.о. ректора

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the printed name.

Н.В. Фролова

Об утверждении Положения о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» и состава жилищной комиссии

Приложение № 1
к приказу и.о. ректора от «24» августа 2023г. № 01-04/573

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	5
2.	Порядок работы Жилищной комиссии	7
3.	Задачи и функции Жилищной комиссии	10
4.	Полномочия Жилищной комиссии	10
5.	Порядок предоставления жилых помещений	11
6.	Порядок выселения из общежития	13
7.	Заключительные положения	14

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее, соответственно – Положение, Университет) определяет цели, задачи, функции и полномочия жилищной комиссии Университета (далее – Жилищная комиссия).

2.1. Жилищная комиссия создана для решения вопросов, связанных с размещением обучающихся по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в общежитиях Университета, нуждающихся в жилой площади (общежитиях).

3.1. Постоянными членами Жилищной комиссии являются:

- проректоры;
- директор департамента административно-правового обеспечения и имущественных отношений;
- директора институтов, техникума, колледжа;
- руководители структурных подразделений Университета, в функции которых, в соответствии с положениями о структурных подразделениях, входит курирование деятельности службы общежитий;
- председатель студенческого совета Университета.

Председателем Жилищной комиссии является проректор, курирующий службу общежитий, или лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке.

Секретарем Жилищной комиссии является руководитель структурного подразделения Университета, в функции которого, в соответствии с положением о структурном подразделении, входит служба общежитий.

4.1. Жилищная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации; Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 г. № 1363 «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд

с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», Положением о студенческом общежитии Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» от 25.05.2021 г., настоящим Положением, иными локально-нормативными актами Университета и иными нормативными правовыми актами в области жилищного законодательства Российской Федерации.

5.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию, порядок утверждения, формирования состава и осуществления деятельности Жилищной комиссии, а также определяет права и обязанности Председателя, заместителя Председателя, членов, ответственного секретаря Жилищной комиссии.

Принципами осуществления деятельности Жилищной комиссии являются:

- принцип конституционной законности;
- принцип гласности и открытости;
- принцип эффективности и рациональности использования жилых помещений в общежитии Университета.

6.1. Число членов Жилищной комиссии должно быть нечетным (не менее пяти), голос председателя Жилищной комиссии при равном исходе голосования является решающим.

Председатель Жилищной комиссии, заместитель председателя Жилищной комиссии, члены Жилищной комиссии и ответственный секретарь Жилищной комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

7.1. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Председатель Жилищной комиссии — должностное лицо Университета, определяющее повестку заседания Жилищной комиссии и руководящее его процессом, имеющее решающее право голоса;

Заместитель председателя Жилищной комиссии — должностное лицо Университета, осуществляющее полномочия председателя Жилищной комиссии в его отсутствие;

Члены Жилищной комиссии – должностные лица Университета, принимающие участие в заседании Жилищной комиссии и имеющее равное право голоса;

Секретарь Жилищной комиссии – должностное лицо Университета, выполняет обязанности по сбору необходимого материала для заседания и работы Жилищной комиссии, информирует членов Жилищной комиссии о повестке, дате, времени и месте заседания Жилищной комиссии, осуществляет составление заключения и протокола заседания Жилищной комиссии (далее – Протокол Жилищной комиссии), а также обеспечивает постоянное хранение материалов работы Жилищной комиссии;

Протокол Жилищной комиссии (Приложение № 1) – документ, в котором указывается повестка заседания Жилищной комиссии, фиксируются выступления членов Жилищной комиссии в процессе ее заседания, а также итоговые результаты голосования членов Жилищной комиссии.

8.1. Протокол Жилищной комиссии является основанием предоставления, обучающимся Университета жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения и подписывается всеми ее членами, участвующими в заседании Жилищной комиссии.

9.1. Специализированный жилой фонд Университета – совокупность жилых помещений в общежитиях, предназначенных для временного проживания обучающихся в период их обучения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания предметами.

10.1. Договор найма специализированного жилого помещения – договор, по которому одна сторона - Университет (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) жилое помещение за плату в пользование для временного проживания в нем.

2. Порядок работы Жилищной комиссии

2.1. Председатель Жилищной комиссии:

- а) осуществляет организацию и руководство работой Жилищной комиссии;
- б) определяет дату, время, мест/формат заседания Жилищной комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Жилищной комиссии;
- г) вправе давать поручения членам Жилищной комиссии, связанные с деятельностью;
- д) несет ответственность за выполнение возложенных на Жилищную комиссию задач.

Заместитель председателя оказывает помощь председателю Жилищной комиссии в его работе, осуществляет его функции в случае отсутствия Председателя.

2.2. Секретарь Жилищной комиссии:

а) готовит документы для рассмотрения Жилищной комиссией;
б) принимает заявления по вопросам, относящимся к компетенции Жилищной комиссии;

в) не позднее следующего дня после принятия решения о проведении заседания Жилищной комиссии направляет ее членам уведомление посредством электронной почты, смс-сообщения либо телефонограммы о повестке, времени, дате и месте проведения заседания Жилищной комиссии;

г) оформляет протоколы заседаний и ведет общее делопроизводство Жилищной комиссии;

д) готовит проекты распоряжений о предоставлении специализированных жилых помещений, заключении и продлении договоров найма специализированных жилых помещений.

2.3. При временном отсутствии секретаря Жилищной комиссии его обязанности исполняет другой член Жилищной комиссии по поручению председателя Жилищной комиссии.

2.4. Делегирование полномочий члена Жилищной комиссии другим лицам не допускается.

2.5. Основной формой работы Жилищной комиссии являются заседания. Заседания Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.6. Заседания могут проводиться в очном, смешанном, дистанционном (с применением видеоконференцсвязи) форматах.

2.7. В случае одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя и секретаря заседание проводиться не может.

2.8. Заседание Жилищной комиссии считается правомочным в случае присутствия на заседании более ½ (одной второй) ее членов.

2.9. Член Жилищной комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по предлагаемым к рассмотрению вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем Жилищной комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

2.10. Повестка заседания Жилищной комиссии утверждается на заседании Жилищной комиссии открытым голосованием простым

большинством голосов членов Жилищной комиссии, присутствующих на заседании.

2.11. На заседании Жилищной комиссии рассматриваются все заявления, имеющиеся в наличии на дату заседания Жилищной комиссии.

2.12. Члены Жилищной комиссии принимают участие в обсуждении вопросов повестки заседания Жилищной комиссии и голосуют по принятию решений.

2.13. Каждый член Жилищной комиссии имеет 1 (один) голос.

2.14. Решения Жилищной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии, включая секретаря и оформляются протоколом.

2.15. При равном исходе голосования голос председательствующего является решающим.

2.16. В протоколе заседания Жилищной комиссии указывается:

- а) дата и номер протокола (формат проведения заседания);
- б) присутствующие члены Жилищной комиссии (в соответствии с явочным листом);
- в) повестка дня;
- г) краткое изложение рассматриваемого(-ых) вопроса (-ов);
- д) принятое (-ые) решение (-я);
- е) количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;
- ж) особое мнение членов Жилищной комиссии по конкретным рассматриваемым документам и материалам.

2.17. Протокол заседания Жилищной комиссии оформляется и подписывается председателем (в его отсутствие — заместителем председателя) и секретарем Жилищной комиссии в двухдневный срок (с учетом даты заседания Жилищной комиссии). Копия Протокола Жилищной комиссии направляется секретарем всем членам Жилищной комиссии посредством системы электронного документооборота или электронной почты, или иным доступным способом.

2.18. Выписка из Протокола Жилищной комиссии выдается Заявителю в части, его касающейся, на основании письменного заявления (Приложение № 2) на имя Председателя Жилищной комиссии. Выписка выдается секретарем Жилищной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления.

2.19. Протоколы Жилищной комиссии хранятся в приемной проректора, курирующего службы общежитий, в течение 3 (трех) лет

с момента их подписания с последующей комиссионной утилизацией по акту.

3. Задачи и функции Жилищной комиссии

3.1. Задачами Жилищной комиссии являются:

- а) принятие на учет обучающихся, нуждающихся в общежитии и снятие их с учета;
- б) распределение мест в общежитии между нуждающимися обучающимися;
- в) рассмотрение заявлений, жалоб обучающихся по вопросам заселения и проживания в общежитии Университета;
- г) рекомендация к выселению обучающихся из общежития Университета;
- д) разработка положений об улучшении работы общежития Университета.

3.1. Функциями Жилищной комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами являются:

- а) рассмотрение заявлений о постановке на учет обучающихся, нуждающихся в общежитии: рассмотрение представляемых документов, подготовка решений по ним и ознакомление заявителей с решением Жилищной комиссии;
- б) ведение списков обучающихся, состоящих на учете, как нуждающихся в общежитии;
- в) формирование списков обучающихся на заселение в общежитие;
- г) проверка жилищных условий и своевременное внесение изменений в списки нуждающихся в жилой площади обучающихся;
- д) организация приема обучающихся, нуждающихся или проживающих в общежитии, рассмотрение писем, жалоб и заявлений по вопросам заселения и проживания в общежитии и подготовка ответов;
- е) рассмотрение фактов нарушения обучающимися Правил внутреннего распорядка студенческого общежития и Правил внутреннего распорядка Университета.

4. Полномочия Жилищной комиссии

4.1. Для решения поставленных задач Жилищная комиссия имеет право:

- а) запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях учебно-методического управления, институтов, техникума, колледжа) и других структурных подразделениях Университета

необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Жилищной комиссии (списки обучающихся, имеющих академические задолженности, документы по контингенту обучающихся и др.);

б) в установленном порядке создавать рабочие группы и комиссии для разработки предложений по отдельным проблемам предоставления мест в общежитии, улучшении жилищных условий и обследования жилищных условий;

в) требовать предоставления необходимых для заселения в общежитие документов у обучающихся, состоящих на учете, как нуждающихся в общежитии;

г) разрабатывать и представлять на утверждение ректору или иному уполномоченному лицу, регламентирующие документы в рамках своей компетенции.

5. Порядок предоставления жилых помещений

5.1. Жилые помещения в общежитии Университета предоставляются для проживания обучающимся, нуждающимся в общежитии, при наличии свободных мест, в соответствии с Положением о студенческом общежитии.

5.2. Нуждающимися в общежитии признаются обучающиеся, стоящие на учете, как нуждающиеся в общежитии.

5.3. Обучающимся, не стоящим на учете, как нуждающимся в общежитии, общежитие не предоставляется.

5.4. Для постановки на учет, обучающиеся, нуждающиеся в общежитии, ежегодно подают в Жилищную комиссию заявления (Приложение № 3) в следующем порядке:

- обучающиеся, зачисленные на первый курс, подают заявления о предоставлении общежития до 15 (пятнадцатого) сентября текущего учебного года;
- обучающиеся второго и последующих курсов, проживающие в общежитии в текущем учебном году, подают заявления о продлении проживания на следующий учебный год до 01 (первого) мая текущего учебного года;
- обучающиеся второго и последующих курсов, не проживающие в общежитии, подают заявления о предоставлении общежития до 15 (пятнадцатого) сентября текущего учебного года.

5.5. К заявлению для постановки на учет прилагаются документы:

- удостоверяющие личность обучающегося;
- подтверждающие действующие льготы или преимущественное право при предоставлении общежития (при наличии).

5.6. Обучающиеся, не представившие в Жилищную комиссию заявление о постановке на учет в установленный срок, включаются в списки нуждающихся в предоставлении мест в общежитии на следующий учебный год.

5.7. Заявление регистрируется в книге учета обучающихся, нуждающихся в общежитии, которая ведется в установленном порядке секретарем Жилищной комиссии.

5.8. Жилищная комиссия, на очередном заседании рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении места в общежитии (при наличии свободных мест). Информация о принятом решении (выписка из протокола заседания) для заявителя (обучающегося) размещается на информационном стенде Приемной комиссии Университета. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после утверждения приказа о заселении обучающегося в общежитие, заявитель обязан оформиться и заселиться на предоставленное ему место в общежитии.

5.9. Первоочередным правом заселения в общежитие пользуются обучающиеся, имеющие льготы по предоставлению общежития, закрепленные законодательством Российской Федерации.

5.10. Очередность заселения обучающихся, нуждающихся в общежитии, утверждается ежегодно на первом заседании Жилищной комиссии в текущем учебном году.

5.11. Жилищная комиссия вправе отказать обучающимся, нуждающимся в общежитии, в предоставлении места в общежитии в случае применения к ним дисциплинарных взысканий:

а) за нарушения учебной дисциплины, в том числе за академическую неуспеваемость или задолженность, при не ликвидации академической задолженности в установленный срок;

б) за нарушения Правил внутреннего распорядка Университета;

в) за нарушения Правил внутреннего распорядка студенческого общежития;

г) по другим основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Университета;

5.12. Жилищная комиссия при принятии решения о постановке на учет и предоставлении места в общежитии, в том числе, учитывает:

а) текущую успеваемость;

б) участие в научной работе;

в) участие в общественной жизни Университета.

5.13. Секретарь Жилищной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит (вносит) проект приказа о предоставлении жилого помещения и передает его на подписание проректору, курирующему службу общежитий.

5.14. На основании приказа о предоставлении жилого помещения в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его принятия с заявителем заключается договор найма жилого помещения.

5.15. При подписании договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему заявителем предоставляются оригиналы или заверенные копии документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

6. Порядок выселения из общежития

6.1. Решение о выселении из общежития обучающегося, принимает ректор Университета или иное уполномоченное лицо по рекомендации Жилищной комиссии.

6.2. Основаниями для выселения обучающегося из общежития являются:

- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими;
- отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Университета;
- нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития;
- нарушение пропускной системы в общежитии;
- отчисления из Университета;
- прекращение срока действия договора на оказание образовательных услуг между Университетом и обучающимся;
- желание обучающегося, выраженное в личном заявлении об отказе от предоставленного места;

Иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

6.3. При принятии решения о выселении, обучающийся обязан в течение 5 рабочих дней освободить занимаемое место, сдать весь полученный в личное пользование инвентарь и предоставить заведующему общежитием или коменданту расписку о сдаче жилой площади.

7. Заключительные положения

7.1. Обязанность по актуализации настоящего Положения, в том числе по инициированию внесения изменений и организацию согласования, а также контроль за его исполнением и организацией хранения документов Жилищной комиссии возлагается на проректора, курирующего деятельность службы общежитий.

Приложение № 1

к Положению о жилищной комиссии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Технологический университет
имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова»

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

Жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Дата проведения: _____ Время проведения: _____

Присутствовали: _____, _____, _____, _____.

Приглашенные: _____, _____, _____, _____.

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

На голосование поставлены вопросы:

1)

Результат голосования: «за» _____; «против» _____; «воздержались» _____.

Принятое решение

2)

Результат голосования: «за» _____; «против» _____; «воздержались» _____.

Принятое решение

3)

Результат голосования: «за» _____; «против» _____; «воздержались» _____.

Принятое решение

Особое мнение высказали:

_____ должность, Ф.И.О.

Председатель Жилищной комиссии

Секретарь Жилищной комиссии

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20__ г.

Об утверждении Положения о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» и состава жилищной комиссии

Приложение № 2
к Положению о жилищной комиссии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Технологический университет
имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на выдачу выписки из протокола заседания Жилищной комиссии Университета

Председателю Жилищной комиссии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Технологический университет
имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова»
Куклину Виталию Александровичу
от Иванова Ивана Ивановича 01.01.1991 г.р.
СНИЛС 123-456-789 01 Тел. + 71234567890
Email 123@123.ru

Заявление

Прошу Вас выдать выписку из протокола заседания Жилищной комиссии
ФГБОУ ВО «Технологический университет» № _____ от «__» _____ 202__ г.
о вынесенном решении по вопросу предоставления мне места в общежитии
ФГБОУ ВО «Технологический университет».

Подпись _____
Дата _____

Приложение № 2

к Положению о жилищной комиссии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Технологический университет
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-
космонавта А.А. Леонова»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

для совершеннолетних обучающихся

Вх. _____
от « ____ » _____ 202__ г.

В Жилищную комиссию федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

от _____
фамилия, имя, отчество

Институт (техникум/колледж) _____

Курс _____ уровень образования _____

бакалавриат, магистратура, аспирантура

Форма обучения _____

Зарегистрированного по адресу _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне для временного проживания место в общежитии по адресу:
г Королев, ул. Стадионная, д.6, на период обучения в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Технологический университет имени
дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова».

1. Имею право на получение общежития в первоочередном порядке (нужное
подчеркнуть):

- являюсь сиротой (обучающимся, оставшимся без попечения родителей);
- являюсь ребенком-инвалидом, инвалидом I или II группы, инвалидом с детства;
- являюсь обучающимся, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне;
- являюсь инвалидом вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период
прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- являюсь обучающимся, получившим государственную социальную помощь;
- являюсь обучающимся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную
службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами,
сержантами, старшинами и уволенных с военной службы.

2. Имею преимущества _____

Об утверждении Положения о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» и состава жилищной комиссии

3. Прилагаю копии подтверждающих документов:

Предупреждён, что в случае не заселения на предоставленное место без уважительной причины в течении 14 (четырнадцати) дней администрация имеет право отдать место в общежитии студентам из списка нуждающихся.

«__» _____ 202__ г.

(подпись, ФИО)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
для несовершеннолетних обучающихся

Вх. _____
от «__» _____ 202__ г.

В Жилищную комиссию федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

от _____
фамилия, имя, отчество

Институт (техникум/колледж) _____

Курс _____ уровень образования _____
бакалавриат, магистратура, аспирантура

Форма обучения _____

Зарегистрированного по адресу _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери) для временного проживания место в общежитии по адресу: г Королев, ул. Стадионная, д.6, на период обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова».

1. Имею право на получение общежития в первоочередном порядке (нужное подчеркнуть):

- являюсь сиротой (обучающимся, оставшимся без попечения родителей);
- являюсь ребенком-инвалидом, инвалидом I или II группы, инвалидом с детства;
- являюсь обучающимся, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

Об утверждении Положения о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» и состава жилищной комиссии

- являюсь инвалидом вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- являюсь обучающимся, получившим государственную социальную помощь;
- являюсь обучающимся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами и уволенных с военной службы.

Предупреждён, что в случае не заселения обучающегося на предоставленное место без уважительной причины в течении 14 (четырнадцати) дней администрация имеет право отдать место в общежитии студентам из списка нуждающихся.

«__» _____ 202__ г.

подпись родителя (законного представителя)

(подпись студента)