

**Ш. ЕСЕНОВ атындағы КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

**КАСПИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА имени Ш. ЕСЕНОВА**

УТВЕРЖДЕН

решением ученого совета
КГУТИ имени Ш. Есенова
(протокол № 3 от 16.11.2017 года)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО ЖИЛИЩА
ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КГУТИ имени Ш. ЕСЕНОВА**
(с изменениями и дополнениями, утвержденными решением ученого совета
протокол № 5 от 08.01.2018 года)

АҚТАУ, 2018

Настоящее Положение о порядке предоставления служебного жилища из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова (далее - Положение) регламентирует правила и порядок распределения служебных жилищ среди работников КГУТИ имени Ш. Есенова (далее - КГУТИ).

1. Общие положения

1. Настоящее Положение распространяется на всех Работников КГУТИ.
2. Действие настоящего Положения распространяется на все жилища из жилищного фонда КГУТИ.
3. Настоящее Положение о порядке предоставления жилища работникам Каспийского государственного университета технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова (далее – КГУТИ имени Ш. Есенова) разработано на основании:
 - 1) Конституции Республики Казахстан;
 - 2) Законов Республики Казахстан: «Об образовании», «О государственном имуществе», «О жилищных отношениях»;
 - 3) Правил предоставления и пользования жилищем из государственного жилищного фонда или жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1420 (с изменениями и дополнениями на 25 апреля 2015 года).
4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
 - 1) студенческое общежитие – жилое здание, специально построенное или переоборудованное для проживания студентов (магистрантов, докторантов) в период учебы;
 - 2) земельный участок – земельная территория, закрепленная за жилым домом (жилым зданием) в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
 - 3) коммунальные услуги – услуги, предоставляемые в жилом доме (жилом здании) и включающие водоснабжение, канализацию, газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, мусороудаление и обслуживание лифтов;
 - 4) переоборудование – изменение помещения (помещений), связанное с изменением его функционального назначения, полной или частичной заменой внутренней системы технологического и (или) инженерного оборудования, необходимого для жизнеобеспечения и эксплуатации;
 - 5) перепланировка – изменение планировки помещения (помещений), сопряженное с изменением границ этого помещения (этих помещений);
 - 6) жилище – отдельная жилая единица (жилой дом, квартира), предназначенная и используемая для постоянного проживания, отвечающая установленным санитарно-эпидемиологическим, техническим и другим обязательным требованиям;
 - 7) служебное жилище – жилище с особым правовым режимом, предоставляемое из жилищного фонда государственного учреждения и предназначенное для заселения гражданами Республики Казахстан на период выполнения ими обязанностей, связанных с характером их трудовых отношений;
 - 8) жилища из жилищного фонда государственных предприятий предоставляются в пользование нуждающимся в жилье работникам данного предприятия. Предоставляемые им жилища приравниваются к служебным;
 - 9) общая площадь жилища – сумма полезной площади жилища и площадей балконов (лоджий, веранд, террас), рассчитываемых с применением понижающих коэффициентов в соответствии с нормативно-техническими актами;
 - 10) полезная площадь жилища – сумма жилой и не жилой площадей жилища;
 - 11) жилая площадь жилища – сумма площадей жилых комнат (спальни, гостиной, детской, домашнего кабинета и тому подобных) в жилище (квартире), исчисляемая в квадратных метрах;
 - 12) нежилая площадь жилища – сумма площадей внутренних подсобных помещений (кухни, ванной комнаты, туалета, прихожей, коридора, квартирной кладовой и тому подобных) в жилище (квартире), исчисляемая в квадратных метрах;

13) квота – количество жилых помещений, устанавливаемое решением жилищной комиссии и подлежащее распределению среди работников КГУТИ имени Ш. Есенова;

14) ключевой работник – работник, обладающий профессиональными навыками и умениями и эффективно применяющий их в повседневной деятельности, который вносит значительный личный вклад в развитие КГУТИ имени Ш. Есенова;

15) приглашенный работник – работник, приглашенный ректором (как по результатам объявленного конкурса на вакантные должности, так и вне конкурса) в КГУТИ имени Ш. Есенова как высококвалифицированный специалист, востребованный необходимостью решения задач в образовательной, научной и иных сферах деятельности университета;

16) члены семьи работника КГУТИ имени Ш. Есенова – супруг/супруга, дети, родители обоих супругов.

2. Учет работников КГУТИ имени Ш. Есенова, нуждающихся в улучшении жилищных условий

1. Учет работников КГУТИ имени Ш. Есенова, нуждающихся в улучшении жилищных условий, снятие с учета осуществляется жилищной комиссией, на основании заявления Работника согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В заявлении работник указывает вид жилого помещения, на которое он претендует.

2. Заявление о постановке на учет подается Работником на имя Председателя жилищной комиссии и регистрируется в канцелярии Университета. К заявлению прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- 2) справку с места работы заявителя и супруга (супруги) в данном населенном пункте;
- 3) копию свидетельства о заключении брака (расторжении брака, свидетельства о смерти супруга/супруги) и рождении детей (в случае наличия такого);
- 4) справку территориального органа Министерства юстиции Республики Казахстан (об отсутствии у заявителя и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности);
- 5) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой или выписку из послужного списка;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства;
- 7) документы, подтверждающие принадлежность работника (семьи) к указанным в приложении 3 социально уязвимым слоям населения согласно статье 68 Закона РК «О жилищных отношениях»;
- 8) квалификационную характеристику от руководителя структурного подразделения, в котором работает заявитель.

При необходимости заявитель предоставляет также справку государственного учреждения здравоохранения о наличии в семье страдающего тяжелой формой заболевания, предоставляющую право на дополнительную жилую комнату (Приложение №2) и документы, подтверждающие принадлежность работника (семьи) к указанным в Приложении № 3 социально уязвимым слоям населения согласно статье 68 Закона РК «О жилищных отношениях».

3. Учет нуждающихся в жилище ведется согласно спискам очередности и публикуются на сайте университета (<http://yu.edu.kz>), где также публикуются списки лиц, получивших жилище, с указанием их очередности.

4. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил, и своевременное предоставление обновленных документов в случае изменения подтверждаемых ими фактов несет работник.

5. При наличии всех документов жилищная комиссия рассматривает заявление работника, нуждающегося в улучшении жилищных условий в течение 1 (одного) месяца со дня его поступления, с проведением детального изучения и проверки (при необходимости) его жилищных условий и принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить заявления претендента, либо вынесение мотивированного отказа претенденту;
- 2) заключить договора найма (поднайма) жилища;

3. Признание работника нуждающимся в улучшении жилищных условий

1. Работники КГУТИ имени Ш. Есенова, признаются нуждающимися в жилище из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова, если:

1) не имеют жилища на праве собственности на территории Республики Казахстан при постановке на учет и на момент предоставления жилища, кроме приглашенных работников.

2) не имеют жилища на праве собственности в городе Актау и населенных пунктах, прилегающих к городу Актау при постановке на учет и на момент предоставления жилища;

3) жилище, в котором они проживают, не отвечает установленным санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям;

4) в смежных, неизолированных жилых помещениях проживают две и более семьи;

5) в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний (по списку заболеваний в приложении 3), при которых совместное проживание с ними в одном помещении (квартире) становится невозможным.

2. Не могут быть признаны нуждающимися в жилище работники КГУТИ имени Ш. Есенова, единственное жилище которых признано аварийным в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, при обращении вне населенного пункта, в котором жилище было признано аварийным, а также если будет установлено, что он стал нуждающимся в результате преднамеренного ухудшения своих жилищных условий в течение последних пяти лет путем:

1) обмена жилого помещения;

2) отчуждения пригодного для проживания жилища, принадлежавшего ему на праве собственности, независимо от того, в том же или другом населенном пункте Республики Казахстан оно находилось, кроме случаев, когда жилище приобретено местным исполнительным органом при неспособности залогодателя – гражданина Республики Казахстан, единственное жилище которого приобреталось по долгосрочным льготным жилищным кредитам, полученным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, исполнять обязательства по ипотечному жилищному займу;

3) разрушения или порчи жилища по его вине;

4) выезда из жилища, при проживании в котором он не был нуждающимся в жилище;

5) вселения других лиц, кроме супруга, несовершеннолетних и нетрудоспособных детей, а также нетрудоспособных родителей.

Также основанием для отказа работнику в признании нуждающимся в улучшении жилищных условий являются:

1) предоставление работником документов, содержащих недостоверные сведения для признания его нуждающимся в улучшении жилищных условий;

2) отсутствие у заявителя гражданства РК (за исключением приглашенных работников).

3. Работник, признанный нуждающимся в улучшении жилищных условий, ставится на учет.

4. Не подлежат снятию с учета дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, неполные семьи, а также многодетные семьи.

4. Порядок постановки и снятия с учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий

1. О постановке либо отказе в постановке на учет работник оповещается секретарем жилищной комиссии в письменном виде не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения.

2. В случае если работнику отказано в постановке на учет, в журнале регистрации заявлений указываются причины отказа в постановке на учет, а также номер и дата письма, извещающего работника об отказе в постановке на учет.

3. Первоочередное право на получение жилища из, имеют инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей. При формировании списка работников КГУТИ имени Ш. Есенова, нуждающихся в улучшении жилищных условий, учитываются следующие обязательные условия:

1) непрерывный стаж работы в КГУТИ имени Ш. Есенова составляет не менее 10-ти лет, у женщин, имеющих свыше 4 (четырех) детей, не менее 8 лет (кроме приглашенных работников);

2) принадлежность к профессорско-преподавательскому составу;

3) наличие ученой степени;

4) значимые достижения перед КГУТИ имени Ш. Есенова, наличие высоких показателей, достижений в трудовой деятельности, достижений в образовательной и научной деятельности с приложением подтверждающих документов;

5) показатели по результатам опроса, проведенного с целью определения общественного мнения о целесообразности решения жилищных вопросов работника исходя из функционального назначения деятельности университета;

6) внутривузовский рейтинговый показатель работника;

7) отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

8) семейное положение.

4. Приглашенным работникам служебное жилье предоставляется согласно ст. 53 Закона РК об Образовании и ст. 109 Закона РК о жилищных отношениях.

5. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и своевременное предоставление обновленных документов в случае изменения подтверждаемых ими фактов несет работник.

6. При предоставлении работником, состоящем на учете, обновленных документов, секретарь жилищной комиссии вносит соответствующие изменения данных.

7. **Снятие с учёта работников**, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, производится по решению жилищной комиссии в случаях:

1) если отпали основания для предоставления жилища;

2) выезда на постоянное проживание в другой населённый пункт, не связанный с деятельностью КГУТИ имени Ш. Есенова;

3) приобретения жилища или получения работником земельного участка и завершения строительства собственного жилища;

4) по личному заявлению работника;

5) прекращения трудовых отношений с КГУТИ имени Ш. Есенова, в которых они состояли на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8. В целях обеспечения достоверности информации о количестве работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилищная комиссия ежегодно до 1 марта производит перерегистрацию работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Все изменения, выявленные в ходе перерегистрации, вносятся в личные дела работников.

9. Об изменениях очередности сообщается работникам в письменной форме в десятидневный срок со дня принятия такого решения.

10. Право состоять на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы сохраняется за работниками в случаях:

1) утраты трудоспособности, повлекшей прекращение трудовых отношений и поступившего в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

2) направления КГУТИ на учёбу – в течение всего времени обучения.

11. При изменении жилищных условий работники, состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, должны в двухнедельный срок письменно уведомить жилищную комиссию КГУТИ имени Ш. Есенова с приложением необходимых документов.

12. Очередность работников, у которых отпали основания для признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий в период нахождения на учете, но которые по каким-либо причинам не были сняты с учета, переносится с момента первоначальной постановки на учет на день повторного возникновения оснований для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5. Предоставление служебного жилища работникам

1. Предоставление служебного жилища осуществляется по решению жилищной комиссии Университета согласно списку очередности.

2. Заключается договор на проживание в жилище, который составляется в трех экземплярах. Один экземпляр договора на проживание хранится в канцелярии, второй передается бухгалтерии, который хранится как документ строгой отчетности, третий выдается заявителю и является единственным документом, предоставляющим право на вселение в жилище.

3. Распределение служебных жилищ из жилищного фонда КГУТИ среди работников университета осуществляется по квоте в следующем соотношении:

- 1) ключевые ППС (60%);
- 2) приглашенные работники (25%);
- 3) работники отделов (15%).

4. Служебное жилье из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова предоставляется сроком от 1 (одного) года до 3 (трех) лет с правом его продления при необходимости на основании заявления работника.

5. Регистрация работников по месту жительства, производится по ходатайству ректора КГУТИ имени Ш. Есенова, на основании письменного заявления работника в соответствии с законодательством РК.

6. Договор на проживание в жилище из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова может быть расторгнут в случаях:

- 1) выявления не соответствующих действительности сведений о нуждаемости проживающего работника в предоставлении жилища;
- 2) нарушения прав других работников или КГУТИ имени Ш. Есенова на указанное в договоре жилище;
- 3) неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о предоставлении жилища;
- 4) в иных случаях нарушения порядка и условий пользования служебным жилищем в согласно статьи 107 Закона «О жилищных отношениях».

7. Договор на проживание в жилище из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова действует на время действия трудового договора работника.

8. Прекратившие трудовые отношения с КГУТИ работники освобождают служебное жилище в течение 1 (одного) месяца с момента увольнения.

6. Сохранение жилища за временно отсутствующим работником

1. При временном отсутствии работника и членов его семьи за ними сохраняется жилище сроком до шести месяцев.

В случае отсутствия работника и членов его семьи свыше шести месяцев срок продлевается по его заявлению.

2. Жилище сохраняется за временно отсутствующим работником в случаях:

- 1) выезда на работу по трудовому договору (по обмену);
- 2) выезда на учебу (стажировку);
- 3) выезда на лечение.

3. Если в жилище не проживают члены семьи временно отсутствующего работника, за которым сохраняется жилище в соответствии со статьями 85 и 86 Закона «О жилищных отношениях» КГУТИ вправе заселить в сохраняемое жилище по договору жильцов на срок сохранения жилища с согласия отсутствующего работника.

Срок временного вселения может быть сокращен при досрочном возвращении отсутствующего работника или членов его семьи.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
служебного жилища
из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова

**Председателю жилищной комиссии
КГУТИ имени Ш. Есенова**

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность, структурное подразделение)
контактные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас включить меня список работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, для получения жилья из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова.

Приложения:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления
служебного жилища
из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова

СПИСОК

тяжелых форм некоторых хронических заболеваний

Утвержден постановлением Правительства РК
от 8 ноября 2011 года № 1309

- 1) Психические заболевания со стойкой психотической симптоматикой и выраженными изменениями личности, при которых, совместное жительство со страдающим лицом невозможно для окружающих;
- 2) органические и посттравматические поражения центральной нервной системы со стойкими тяжелыми нарушениями функций конечностей и функций тазовых органов;
- 3) каловые, мочевые и влагалищные свищи, стома мочевого пузыря, противоестественный анус;
- 4) тяжелая форма бронхиальной астмы, непрерывно-рецидивирующее течение, с частыми приступами, осложненной дыхательной недостаточностью III степени;
- 5) тяжелые формы наследственных прогрессирующих нервно-мышечных дистрофий с выпадением двигательных функций;
- 6) сахарный диабет I тип, тяжелая форма.

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления
служебного жилища
из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова

СПИСОК

граждан, относящихся к социально уязвимым слоям населения
из Закона РК «О жилищных отношениях»
от 16 апреля 1997 года № 94

(с изменениями и дополнениями от 01.01.2016 г.)

К социально уязвимым слоям населения относятся:

- 1) инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- 1-1) лица, приравненные к инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- 2) инвалиды 1 и 2 групп;
- 3) семьи, имеющие или воспитывающие детей-инвалидов;
- 4) лица, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, перечисленных в списке заболеваний, утверждаемом Правительством Республики Казахстан;
- 5) пенсионеры по возрасту;
- 6) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, не достигшие двадцати девяти лет, потерявшие родителей до совершеннолетия. При призыве таких лиц на воинскую службу возраст продлевается на срок прохождения срочной воинской службы;
- 7) оралманы;
- 8) лица, лишившиеся жилища в результате экологических бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 9) многодетные семьи;
- 10) семьи лиц, погибших (умерших) при исполнении государственных или общественных обязанностей, воинской службы, при подготовке или осуществлении полета в космическое пространство, при спасении человеческой жизни, при охране правопорядка;
- 11) неполные семьи.

к Положению о порядке предоставления
служебного жилища
из жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова

Решение жилищной комиссии о предоставлении жилища из
жилищного фонда КГУТИ имени Ш. Есенова № _____

город Актау

" ____ " ____ 20__ года

Жилищная комиссия КГУТИ имени Ш. Есенова решила предоставить служебное жилище на проживание работнику:

на состав семьи из _____ (фамилия, имя, отчество работника) человек,
(прописью)
расположенное по адресу: _____,
состоящей из _____ комнат, площадью _____ квадратных метров полезной площади, в том числе жилой площадью _____ квадратных метров, нежилой площадью _____ квадратных метров.

Состав семьи:

№	Степень родства	Ф.И.О.

Председатель жилищной комиссии:

_____ (ф.и.о.)

_____ подпись

М.П.

Члены комиссии:

1. _____ (ф.и.о., роспись)
2. _____ (ф.и.о., роспись)
3. _____ (ф.и.о., роспись)
4. _____ (ф.и.о., роспись)
5. _____ (ф.и.о., роспись)
6. _____ (ф.и.о., роспись)