

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**«Тверской государственный университет»
(ТвГУ)**

ПРИКАЗ

30 сентября 2025 Тверь

№ 1391-0

Об утверждении

**Положения о жилищной комиссии по предоставлению жилых
помещений специализированного жилищного фонда работникам и
обучающимся по программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Тверской
государственный университет»**

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 №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», в целях организации работы по предоставлению работникам и обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре жилых помещений специализированного жилищного фонда ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам и обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет».

2. Признать утратившим силу Положение о жилищной комиссии, принятое решением ученого совета ТвГУ от 28.08.2019, протокол №1.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на советника проректора по административной работе О.А. Мосензову.

Проректор по развитию



Ю.Н. Городиская

Положение
о жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений
специализированного жилищного фонда работникам и обучающимся
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам и обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» (далее - Положение, ТвГУ, Университет, жилищная комиссия соответственно) определяет состав, полномочия и порядок работы жилищной комиссии, а также правила предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда ТвГУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 №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» (далее – Приказ № 1363), уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение не распространяется на правоотношения, возникающие при предоставлении жилых помещений по договору социального найма. В соответствии со статьей 672 Гражданского кодекса Российской Федерации по договору социального найма жилые помещения предоставляются гражданам из государственного и муниципального жилищного фонда социального использования. Порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма установлен главой 7 Жилищного кодекса Российской

Федерации.

1.4. В Положении используются следующие термины:

«Специализированные жилые помещения» - жилые помещения в общежитиях специализированного жилищного фонда, закрепленного за ТвГУ на праве оперативного управления;

«Работодатель» - ТвГУ;

«Работники» - научно-педагогические работники, административно-управленческий персонал, инженерно-технический персонал, административно-хозяйственный персонал, учебно-вспомогательный персонал с основным местом работы в ТвГУ, не обеспеченные жилыми помещениями по месту нахождения работодателя.

«Обучающиеся» - обучающиеся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ТвГУ, не обеспеченные жилыми помещениями по месту учебы (иным категориям обучающихся специализированные жилые помещения предоставляются в порядке, установленном отдельными локальными нормативными актами Университета).

«Члены семьи работника (обучающегося)» - проживающие совместно с работником его супруга (супруг), родители, дети, усыновители и усыновляемые (статья 2 Семейного кодекса Российской Федерации).

1.5. Специализированные жилые помещения при наличии свободных (незанятых) жилых помещений предоставляются в пользование работникам (обучающимся) и членам их семей на период их трудовых отношений с ТвГУ (обучения в ТвГУ и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации).

2. Состав и полномочия жилищной комиссии

2.1. Жилищная комиссия образуется в составе председателя, секретаря и членов комиссии. Количество членов жилищной комиссии должно быть нечетным.

2.2. Жилищная комиссия действует на общественных началах с участием представителей различных категорий работников ТвГУ.

2.3. Состав жилищной комиссии утверждается приказом уполномоченного должностного лица ТвГУ.

2.4. Жилищная комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявлений о постановке на учет работников (обучающихся), нуждающихся в предоставлении жилых помещений, проверку предоставляемых документов, принятие по ним решений и ознакомление заявителей с решением жилищной комиссии;

распределение и предоставление работникам (обучающимся) специализированных жилых помещений;

проверку полноты и достоверности информации, представленной для рассмотрения вопросов о выделении специализированных жилых помещений работникам (обучающимся), своевременное внесение изменений в учетные дела работников (обучающихся), включенных в списки работников (обучающихся), нуждающихся в жилых помещениях;

информирование работников (обучающихся), включенных в списки работников (обучающихся), нуждающихся в жилых помещениях, об

изменениях, внесенных по итогам года в соответствующий список;

прием работников (обучающихся), рассмотрение обращений по жилищным вопросам и подготовку ответов заявителям;

снятие с учета работников (обучающихся) в порядке, установленном настоящим Положением;

2.5. Жилищная комиссия вправе изменить или отменить предыдущее решение в случае выявления фактов предоставления работником (обучающимся) на рассмотрение жилищной комиссии недостоверных сведений или по вновь открывшимся обстоятельствам.

3. Порядок работы жилищной комиссии

3.1. Работу жилищной комиссии организует председатель жилищной комиссии, который определяет дату и время заседания.

3.2. Организационно-подготовительную деятельность по обеспечению работы жилищной комиссии осуществляет секретарь жилищной комиссии.

3.3. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.4. Члены жилищной комиссии вправе выступать по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии.

3.5. Жилищная комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых заключений и согласований.

3.6. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Голос председателя жилищной комиссии при равном исходе голосования является решающим. При голосовании каждый член жилищной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

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

3.8. Решение о предоставлении специализированного жилого помещения (в случае наличия свободного жилого помещения в специализированном жилищном фонде) работнику (обучающемуся) принимается жилищной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии и приказом ТвГУ.

3.9. Решение об отказе в предоставлении работнику (обучающемуся) специализированного жилого помещения принимается жилищной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии.

3.10. В протоколе заседания жилищной комиссии указывается: дата и номер протокола; присутствующие члены жилищной комиссии; повестка дня и принятое решение. Протокол заседания жилищной комиссии оформляется в трехдневный срок после проведения заседания. Протокол заседания жилищной комиссии хранится у секретаря жилищной комиссии бессрочно.

3.11. Работник (обучающийся) информируется письменно о принятом решении в течение 7 календарных дней с даты его принятия.

3.12. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения работник (обучающийся) представляет в жилищную комиссию информацию об отсутствии изменений в сведениях, представленных в жилищную комиссию.

3.13. Отказ в рассмотрении постановки работников (обучающихся) на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений допускается в случае, если:

не представлены документы, необходимые для постановки работника (обучающегося) на учет;

представлены документы, которые не подтверждают право работников (обучающихся) состоять на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений, а также документы, необходимые для предоставления специализированных жилых помещений.

3.14. На основании приказа Университета о предоставлении специализированного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня его принятия с работником (обучающимся) заключается договор найма специализированного жилого помещения в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42.

3.15. Передача работнику (обучающемуся) специализированного жилого помещения осуществляется на основании договора найма служебного жилого помещения по акту приема-передачи с указанием технического состояния служебного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня издания приказа ТвГУ о предоставлении специализированного жилого помещения.

3.16. Предоставление специализированного жилого помещения осуществляется с целью пользования работником (обучающимся) и членами его семьи предоставленным специализированным жилым помещением в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. №25.

3.17. Заключение, прекращение и расторжение договора найма специализированного жилого помещения осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

4. Права, обязанности и ответственность членов жилищной комиссии

4.1. Члены жилищной комиссии имеют право:

запрашивать в установленном порядке в органах местного самоуправления и других организациях необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции жилищной комиссии;

взаимодействовать с органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления при решении вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений;

запрашивать необходимые документы у работников (обучающихся), нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

принимать решение об отложении рассмотрения поступившего заявления работника (обучающегося) до получения запрашиваемых документов, но не более чем на тридцать рабочих дней.

4.2. Члены жилищной комиссии обязаны:

лично присутствовать на заседаниях жилищной комиссии и принимать участие в рассмотрении вопросов;

знакомиться с материалами заседаний жилищной комиссии;

соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в ходе работы жилищной комиссии.

4.3. Председатель жилищной комиссии:

осуществляет общее руководство жилищной комиссией и несет ответственность за выполнение возложенных на жилищную комиссию задач;

дает поручения секретарю и членам по вопросам деятельности жилищной комиссии;

осуществляет прием работников (обучающихся) по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии;

организует подведение итогов работы жилищной комиссии за календарный год.

4.4. Секретарь жилищной комиссии:

ведет подготовку заседания жилищной комиссии;

не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания жилищной комиссии информирует ее членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени его проведения;

до начала заседания обеспечивает членов жилищной комиссии необходимыми материалами;

ведет Журнал заявлений работников (обучающихся), нуждающихся в предоставлении жилых помещений и их учетные дела;

на основании решений жилищной комиссии формирует Список №1 работников (обучающихся), нуждающихся в жилых помещениях, и Список №2 работников (обучающихся), нуждающихся в жилых помещениях в первоочередном порядке;

осуществляет делопроизводство жилищной комиссии;

выполняет поручения председателя жилищной комиссии.

4.5. Члены жилищной комиссии несут персональную ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5. Жилищный фонд ТвГУ

5.1. Жилищный фонд в ТвГУ формируется в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации из жилых помещений:

закрепленных за ТвГУ на праве оперативного управления;

включенных в специализированный жилой фонд ТвГУ в соответствии с Приказом № 1363;

приобретаемых по договору купли-продажи за счет средств федерального бюджета;

приобретаемых по договору купли-продажи за счет внебюджетных средств;

введенных в эксплуатацию в результате строительства, осуществляемого за счет средств федерального бюджета;

введенных в эксплуатацию в результате строительства, осуществляемого за счет внебюджетных средств;

полученных по договору дарения или пожертвования;

по иным основаниям.

5.2. Жилищный фонд ТвГУ может быть представлен следующими жилыми помещениями:

жилые помещения в общежитии;

жилые помещения квартирного типа в общежитии.

5.3. Учет жилых помещений, оформление и контроль за их использованием осуществляет структурное подразделение Университета, наделенное соответствующими полномочиями, и предоставляет по запросу жилищной комиссии реестр жилых помещений, свободных от заселения и подлежащих включению в жилищный фонд ТвГУ. Жилищная комиссия на своем заседании на основании сведений представленного реестра формирует жилищный фонд ТвГУ и утверждает его протоколом.

5.4. Жилые помещения, включаемые в жилищный фонд ТвГУ должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Жилые помещения, приобретенные и построенные за счет внебюджетных средств, полученные по договору дарения или пожертвования, поступают в самостоятельное распоряжение ТвГУ.

6. Порядок учета работников (обучающихся) ТвГУ, нуждающихся в жилых помещениях

6.1. Работники (обучающиеся), нуждающиеся в предоставлении жилых помещений, направляют в жилищную комиссию заявление по форме согласно приложению 1 к Положению.

6.2. В заявлении указываются требования по предоставлению жилого помещения в связи с необходимостью улучшения жилищных условий или в связи с его отсутствием, с указанием сведений о составе семьи работника (обучающегося) с приложением следующих документов:

а) письменное согласие на обработку персональных данных (в свободной форме) в отношении работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении;

б) копия паспорта работника (обучающегося) (все листы);

в) копии паспортов членов семьи работника (обучающегося) (все листы);

г) копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

д) справка работодателя, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, - для работника;

справка или копия приказа о зачислении на обучение по программам аспирантуры - для обучающегося;

е) единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) работника (обучающегося);

ж) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи работника (обучающегося);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту работы (учебы) работника (обучающегося);

и) сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту работы (учебы) работника (обучающегося). В иных случаях указанные сведения представлять не требуется.

6.3. Копии документов представляются с одновременным представлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4. Заявление от работника (обучающегося) принимается только при наличии всех документов, указанных в пункте 6.2. Положения.

6.5. Учет заявлений работников (обучающихся), нуждающихся в предоставлении жилых помещений, осуществляется в Журнале учета заявлений работников (обучающихся) ТвГУ, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

6.6. Работники (обучающиеся), признанные нуждающимися в предоставлении жилых помещений, включаются жилищной комиссией в:

Список № 1 работников (обучающихся) ТвГУ, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, по форме согласно приложению 3 к Положению;

Список № 2 работников (обучающихся) ТвГУ, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, а также имеющих право на их первоочередное получение по форме согласно приложению 4 к Положению.

6.7. При формировании Списка № 2 работников (обучающихся), нуждающихся в жилых помещениях в первоочередном порядке, жилищная комиссия должна учитывать следующее:

работник (обучающийся) не имеет по месту пребывания жилой площади; занимаемая должность;

работник (обучающийся) приглашен на работу в ТвГУ как специалист, востребованный необходимостью решения задач в образовательной, научной, производственной и иных сферах деятельности Университета.

6.8. В Журнале учета заявлений работников (обучающихся) заявления

работников (обучающихся) ТвГУ, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, вносятся единым списком в порядке очередности подачи заявления.

6.9. Журнал учета заявлений работников (обучающихся) ведется секретарем жилищной комиссии и хранится как документ строгой отчетности.

6.10. Журнал учета заявлений работников (обучающихся) должен быть пронумерован, прошит, скреплен печатью Университета, подписан председателем жилищной комиссии.

6.11. На каждого работника (обучающегося), принятого на учет, как нуждающегося в предоставлении жилого помещения, в жилищной комиссии заводится учетное дело, содержащее все необходимые документы, на основании которых принимается решение о постановке его на учет или относящиеся к жилищному вопросу работника (обучающегося).

7. Основания признания работников (обучающихся), нуждающихся в предоставлении жилых помещений

7.1 Работником (обучающимся), нуждающимся в предоставлении жилых помещений, признается работник (обучающийся):

не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного по месту пребывания;

проживающий в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

приглашенный на работу в ТвГУ как специалист, востребованный необходимостью решения задач в образовательной, научной, производственной и иных сферах деятельности Университета.

7.2. В случае, если работниками (обучающимися) являются несколько членов одной семьи, на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений принимается один из них (по их выбору).

В случае увольнения одного из членов семьи, который состоит на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений, учетное дело переоформляется на другого члена семьи, работающего в ТвГУ, с сохранением очередности (года постановки на учет).

7.3 Работник (обучающийся), который для признания его нуждающимся в предоставлении жилого помещения, совершил действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, принимается на учет не ранее чем через 5 лет с даты совершения действий.

7.3.1. К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, совершаемым работником (обучающимся), для признания его нуждающимся в предоставлении жилого помещения, относятся:

обмен жилыми помещениями;

невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и иных лиц, являющихся близкими родственниками в соответствии с гражданским законодательством);

выделение доли собственниками жилых помещений;

отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности работника (обучающегося) и совместно с ним проживающих членов его семьи.

7.4. При изменении жилищных условий работники (обучающиеся), состоящие на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений, должны в двухнедельный срок письменно уведомить жилищную комиссию с приложением необходимых документов.

7.5. Снятие с учета работников (обучающихся), состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений, в случаях, предусмотренных жилищным законодательством и Положением, или подачи личного заявления о снятии с учета, производится решением жилищной комиссии.

7.6. Список №1 и Список №2 работников (обучающихся), нуждающихся в предоставлении жилых помещений, сформированные жилищной комиссией, утверждаются на заседании жилищной комиссии соответствующим протоколом.

Внесение работников (обучающихся), нуждающихся в предоставлении жилых помещений, в указанные списки оформляется также протоколом заседания жилищной комиссии.

8. Порядок распределения и нормы предоставления жилых помещений работникам (обучающимся)

8.1. Жилые помещения распределяются в течение месяца со дня включения их в жилищный фонд ТвГУ.

8.2. Жилое помещение предоставляется в зависимости от его назначения: жилое помещение в общежитии предоставляется из расчета не менее 14 квадратных метров жилой площади на одного человека (семьям выделяются изолированные помещения);

жилые помещения квартирного типа в общежитиях предоставляются размером не менее учетной нормы общей площади жилого помещения, приходящейся на одного гражданина, установленной органом местного самоуправления.

8.3. Работникам (обучающимся), состоящим на учете, жилые помещения предоставляются в порядке очередности, указанной в Списке №1 и Списке №2 работников (обучающихся), нуждающихся в жилых помещениях.

Приложение 1
к Положению о жилищной комиссии по
предоставлению жилых помещений
специализированного жилищного фонда
работникам и обучающимся по программам
подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Тверской
государственный университет»

ФОРМА

В жилищную комиссию
ФГБОУ ВО «Тверской государственный
университет»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять меня и членов моей семьи* в количестве _____ человек

_____ (указать родственные отношения)
на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения в

_____ (указать вид жилого помещения, на которое претендует заявитель, в соответствии с
п.5.2. Положения)

В связи с _____
(указывается основание предоставления жилого помещения)

Я и члены моей семьи* занимаем _____
(комнату/квартиру, жилой/общей площадью)

по адресу: _____.
Других жилых помещений в собственности, найме, социальном найме,
безвозмездном пользовании по месту жительства (месту пребывания) я и члены моей семьи
не имеем.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Подпись _____

Дата _____

*указывается в случае проживания по месту пребывания с членами семьи

Приложение 2
к Положению о жилищной комиссии
по предоставлению жилых помещений
специализированного жилищного фонда работникам
и обучающимся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «Гверской государственный университет»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Занимае мая должнос ть в ТГУ	Адрес проживания		Кол-во членов семьи, проживающих совместно с заявителем	Номер учетног о дела	Дата и номер решения жилищной комиссии			Номер очереди	Дата сообщения заявителю о принятом решении жилищной комиссии
				по месту жительства	по месту пребывания			о внесении заявителя в Список №1	о внесении заявителя в Список №2	об отказе в постановке на учет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 3
к Положению о жилищной комиссии
по предоставлению жилых помещений
специализированного жилищного фонда работникам
и обучающимся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Список №1

работников (обучающихся) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Тверской государственный университет», нуждающихся в предоставлении жилых помещений, по состоянию на _____.

№ п/п	Номер очереди		Ф.И.О. работника (обучающегося) (количество членов семьи)	Занимаемая должность в ТГУ, 	Номер и дата протокола жилищной комиссии о внесении работника (обучающегося) в Список № 1	Вид жилого помещения, на заявлении, на которое претендует работник (обучающий ся)	Номер и дата протокола жилищной комиссии			Информация о жилом помещении, предоставленном работнику (обучающемуся)
	на (число)	на (число)					о предоставлении жилого помещения	об исключении из Списка № 1	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Приложение 4
к Положению о жилищной комиссии
по предоставлению жилых помещений
специализированного жилищного фонда работникам
и обучающимся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Список № 2

работников (обучающихся) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Тверской государственный университет», нуждающихся в предоставлении жилых помещений, имеющих право на их
первоочередное получение, по состоянию на _____.

№ п/п	Номер очереди		Ф.И.О. работника (обучающегося) (количество членов семьи)	Занимаемая должность в ТвГУ,	Номер и дата протокола жилищной комиссии о внесении работника (обучающегося) в Список № 2	Вид жилого помещения, на указанной в заявлении, на которое претендует работник (обучающий ся)	Номер и дата протокола жилищной комиссии		Информация о жилом помещении, предоставленном работнику (обучающемуся)
	на (число)	на (число)					о предоставлении жилого помещения	об исключении из Списка № 2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10