

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-4.1.3-18

**Положение о специализированных
жилых помещениях БУ ВО «Сургутский
государственный университет»**

Редакция № 1

стр. 1 из 17



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора И.Н. Даниленко

2018 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БУ ВО «СУРГУТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СТО-4.1.3-18

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|--|----------------|---------|------------|
| Первый проректор | Даниленко И.Н. | | 19.12.18г. |
| Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу | Овчарова Н.И. | | 19.12.18 |
| И.о. проректора по административно-хозяйственным вопросам | Муртазин Ш.Н. | | 19.12.2018 |
| Председатель профсоюзного комитета | Охрименко И.Б. | | 19.12.2018 |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Климович Л.А. | | 19.12.2018 |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|-------------------------------------|------------|--|------------|
| И.о. начальника юридического отдела | Галай О.В. | | 19.12.2018 |
|-------------------------------------|------------|--|------------|

г. Сургут – 2018

| | | | |
|---|--|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 2 из 17 |

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Назначение и область применения | 3 |
| 2. Нормативные правовые основания | 3 |
| 3. Общие требования..... | 3 |
| 4. Жилищная комиссия СурГУ | 4 |
| 5. Предоставление служебных жилых помещений..... | 6 |
| 6. Предоставление жилой площади (жилого помещения) в общежитии | 8 |
| 7. Права и обязанности граждан, проживающих в общежитии | 10 |
| 8. Права и обязанности СурГУ | 11 |
| 9. Порядок расторжения или прекращения договора найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии и выселения граждан из специализированных жилых помещений | 12 |
| Приложение 1. Форма заявления работника на предоставление жилого помещения в общежитии | 14 |
| Приложение 2. Форма акта об освобождении нанимателем жилого помещения | 15 |
| Лист регистрации изменений..... | 16 |
| Лист ознакомления..... | 17 |

Перечень используемых сокращений

| | |
|-------|--|
| СТО | – стандарт организации |
| СурГУ | – Сургутский государственный университет |

| | | | |
|---|--|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 3 из 17 |

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящим стандартом организации (далее – СТО) в соответствии с действующим законодательством устанавливается порядок предоставления, пользования жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – специализированные жилые помещения), находящихся в оперативном управлении бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению жилищной комиссией СурГУ, работниками СурГУ, претендующими на получение служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии Университета.

2. Нормативные правовые основания

2.1. Настоящий СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» от 06.07.2005 №57-оз;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- Примерное положение об общежитиях, утверждённое постановлением Совмина РСФСР от 11.08.1988 №328;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО – Югры от 8.11.2005 №199-п «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти автономного округа по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлению служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда автономного округа»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО – Югры от 29.01.2010 №27-п «О наделении государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными полномочиями и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2005 №262-п «О порядке предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективный договор СурГУ.

3. Общие требования

3.1. К специализированным жилым помещениям относятся:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях.

3.2. Служебные жилые помещения из жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предоставляются работникам государственных учреждений Ханты-

| | | | |
|---|--|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 4 из 17 |

Мансийского автономного округа – Югры, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, в размере:

- 1) не менее 18 (восемнадцати) квадратных метров общей площади жилого помещения - на одного члена семьи из двух и более человек;
- 2) не менее 33 (тридцати трех) квадратных метров общей площади жилого помещения - на одиноко проживающего человека.

3.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

3.4. Жилые помещения в общежитиях предоставляются для временного проживания граждан, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Сургуте, на период их работы в СурГУ в размере не менее 6 (шести) квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.5. Под общежития предоставляются специально построенные или переоборудованные для этих целей жилые дома, либо части домов, помещения. Жилые помещения (жилые дома) регистрируются в качестве общежитий в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.6. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

3.7. Жилые помещения в общежитиях укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами в соответствии с типовыми нормами и согласно условиям договора найма жилого помещения в общежитии.

3.8. Специализированные жилые помещения, находящиеся в оперативном управлении Университета не подлежат обмену, разделу, передаче в поднаем и приватизации.

3.9. Основным документом, регулирующим правоотношения между проживающими в общежитии гражданами и СурГУ, является договор найма жилого помещения в общежитии, разработанный Университетом на основе типового договора найма жилого помещения в общежитии (далее – договор найма) (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42). Договор найма заключает от имени СурГУ ректор либо уполномоченное им должностное лицо в письменной форме.

3.10. Договор найма заключается на период трудовых отношений.

3.11. Сторонами по договору найма являются наймодатель – с одной стороны и наниматель – с другой. Наймодателем по договору найма является СурГУ в лице ректора или уполномоченного им лица. Нанимателем жилого помещения по договору найма может быть только работник СурГУ. К членам семьи нанимателя жилого помещения в общежитии относятся постоянно проживающие совместно с нанимателем его супруг, дети и родители нанимателя. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях (по решению суда) иные граждане могут быть признаны членами семьи нанимателя, если они вселены нанимателем в качестве членов своей семьи.

4. Жилищная комиссия СурГУ

4.1. Жилищная комиссия (далее – комиссия) является уполномоченным подразделением Университета, образованным в целях обеспечения объективного и коллегиального подхода

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 5 из 17 |

к рассмотрению вопросов об обеспечении сотрудников СурГУ жилыми помещениями в общежитиях Университета, и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства в части использования жилищного фонда общежитий Университета.

4.2. В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- настоящим СТО;
- иными локальными нормативными актами Университета.

4.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии. Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются из ее состава на заседании комиссии.

4.4 Комиссия состоит из следующих лиц (восемь человек):

- председатель комиссии – ректор;
- заместитель председателя – проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу;
- секретарь комиссии – выбирается комиссией по представлению председателя или заместителя председателя комиссии и утверждается приказом ректора СурГУ. Приказ размещается на официальном сайте СурГУ в сети Интернет по адресу: <http://www.surgu.ru> в разделе 4.1. «Социальная поддержка сотрудников и студентов»;
- члены комиссии:
- проректор по административно-хозяйственным вопросам;
- начальник юридического отдела;
- председатель первичной профсоюзной организации СурГУ;
- представитель первичной профсоюзной организации СурГУ;
- представитель комиссии по антикоррупционной деятельности.

Комиссия утверждается приказом ректора СурГУ.

4.5. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.6. Решения комиссии носят обязательный характер и являются основанием для издания соответствующих приказов ректора Университета.

4.7. В компетенцию комиссии входит рассмотрение вопросов:

- о принятии в учетный список работников СурГУ, претендующих на получение жилого помещения в общежитии;
- об отказе в принятии в учетный список работников, претендующих на получение жилого помещения в общежитии;
- об исключении из учетного списка работников СурГУ, претендующих на получение жилого помещения в общежитии;
- о предоставлении жилых помещений в общежитии по договорам найма;
- об отказе в предоставлении жилых помещений в общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и настоящим СТО.

4.8. Учетный список работников СурГУ, претендующих на получение жилого помещения в общежитии, не является очередью и не гарантирует получение жилого помещения в

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 6 из 17 |

общежитии.

Работники СурГУ, состоящие в учетном списке, обязаны сообщать в жилищную комиссию обо всех изменениях и обстоятельствах, которые могут повлиять на получение жилого помещения в общежитии (изменение трудового договора, состава семьи, места жительства и т.д.).

Работники СурГУ несут ответственность за достоверность предоставленных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием для отказа в принятии и для исключения из учетного списка работников СурГУ, претендующих на получение жилого помещения в общежитии является несоответствие действительности сведений, указанных в представленных документах, которые влияют на отнесение данного работника к категории работников, имеющих право на предоставление жилого помещения в общежитии.

4.9. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, не реже одного раза в шесть месяцев.

4.10. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей (2/3) ее членов. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, в отсутствие председателя комиссии решающим является голос заместителя председателя комиссии.

4.11. Члены комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме. При вынесении особого мнения по вопросу предоставления жилого помещения, вопрос выносится на обсуждение, на следующее заседание комиссии для повторного обсуждения и голосования.

Секретарь комиссии осуществляет работу по организации и проведению заседаний.

4.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, всеми присутствующими на заседании членами комиссии и секретарем комиссии.

4.13. Учет и хранение протоколов комиссии, документов, рассматриваемых комиссией, осуществляет секретарь комиссии.

4.14. Комиссия имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений СурГУ информацию, необходимую для рассмотрения вопросов;
- приглашать на заседание комиссии представителей сторон, заинтересованных в рассмотрении вопросов.

Комиссия несет ответственность за своевременное и объективное принятие решений, за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

5. Предоставление служебных жилых помещений

5.1. Предоставление работникам СурГУ служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении СурГУ, осуществляется Аппаратом Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – уполномоченный орган), при этом договоры найма служебных жилых помещений с работниками СурГУ заключаются от имени Университета ректором либо уполномоченным им должностным лицом на основании распоряжения уполномоченного органа.

5.2. Для получения служебного жилого помещения, работник СурГУ представляет секретарю жилищной комиссии СурГУ следующие документы:

- заявление о предоставлении служебного жилого помещения, где указывает сведения о лицах, проживающих совместно с ним, и о его родственных связях с ними;

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 7 из 17 |

– копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним лиц, указанных в заявлении о предоставлении служебного жилого помещения, а также документы, подтверждающие состав семьи и его трудовую деятельность (копии паспортов, свидетельств о рождении на несовершеннолетних либо документа, подтверждающего усыновление ребенка, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, справка о месте работы (службы) и занимаемой должности);

– правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в городе Сургуте после 1993 г.

5.3. Поступившее заявление и пакет документов к нему регистрируются секретарем жилищной комиссии в журнале регистрации заявлений работников Университета. В течение 7 (семи) рабочих дней заявление работника с представленным пакетом документов, секретарь жилищной комиссии предоставляет ректору СурГУ для согласования и дальнейшего направления в уполномоченный орган. С документами заявителя также направляется соответствующая информация о наличии имеющихся в оперативном управлении СурГУ свободных служебных жилых помещений.

5.4. В целях рассмотрения заявления работника СурГУ и предоставления ему служебного жилого помещения уполномоченный орган вправе запрашивать в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органах местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, учреждениях (организациях), осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югры, следующие документы (информацию):

– сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином и о его родственных связях с ними;

– выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество в том населенном пункте, где находится место работы (направлять запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);

– справку о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, найма;

5.5. Уполномоченный орган в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления письменно извещают гражданина о принятии заявления или об отказе в принятии заявления.

5.6. Основаниями для отказа в принятии заявления являются:

– подача заявления гражданином, не относящимся к категории граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

– непредставление документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.7. Служебные жилые помещения предоставляются на основании решения уполномоченного органа при наличии свободных служебных жилых помещений.

5.8. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений.

| | | | |
|---|--|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 8 из 17 |

6. Предоставление жилой площади (жилого помещения) в общежитии

6.1. Для получения жилого помещения в общежитии, предоставление которого осуществляет Университет, работник представляет в комиссию (уполномоченное подразделение Университета) следующие документы:

- заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии по образцу указанному в Приложении №1 к настоящему СТО;
- копии паспортов заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- копия трудового договора;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо документа, подтверждающего усыновление (удочерение) ребенка, указанного в заявлении о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- копия судебного решения о признании членом семьи заявителя (при необходимости);
- копия свидетельства о браке (предоставляется работником, состоящим в браке);
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество в том населенном пункте, где находится место работы;
- справка ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» о жилых помещениях, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи (либо об отсутствии таковых сведений) в том населенном пункте, где находится место работы;
- справка органа местного самоуправления о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, коммерческого найма.

6.2. Поступившее заявление и пакет документов к нему регистрируются в журнале регистрации заявлений работников Университета секретарем комиссии. Все заявления работников СурГУ о предоставлении жилого помещения в общежитии подлежат обязательному рассмотрению комиссией, в том числе, на предмет полноты представленных документов, подтверждающих право на получение жилого помещения в общежитии.

6.3. На каждого работника Университета подавшего заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии, вне зависимости от принятого решения, жилищная комиссия формирует личное дело. Личное дело хранится у секретаря комиссии весь период трудовой деятельности работника в СурГУ. По письменному заявлению работника ему могут предоставляться копии документов из личного дела.

6.4. По итогам рассмотрения заявлений о предоставлении жилого помещения в общежитии комиссия выносит одно из решений, указанных в п.4.7. настоящего СТО, оформленное протоколом. При вынесении решения комиссия готовит ответ работнику Университета, подавшему заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии. В протоколе заседания комиссии должно быть в полном объеме отражено мотивированное решение комиссии. Копия решения комиссии вручается секретарем комиссии работнику СурГУ в течение 7 (семи) рабочих дней под подпись (в журнале регистрации заявлений работников Университета).

6.5. Жилые помещения в общежитиях предоставляются на основании решения жилищной комиссии при наличии свободных жилых помещений в общежитиях. Жилые помещения в общежитии предоставляются сотрудникам Университета, не обеспеченным жилыми помещениями в городе Сургуте. Граждане признаются не обеспеченными жилыми помещениями, в соответствии с п.6.6. настоящего СТО, а также при условии, что они не

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 9 из 17 |

совершали в течение пяти лет, предшествующих рассмотрению вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии, гражданско-правовых сделок, связанных с продажей, дарением или отчуждением жилых помещений иным способом в городе Сургуте.

Кроме этого, жилые помещения в общежитиях не предоставляются гражданам, которым ранее, как работникам Университета уже предоставлялись и впоследствии были переданы в собственность жилые помещения (квартиры), вне зависимости от того является ли гражданин, на момент рассмотрения вопроса о предоставлении ему жилого помещения в общежитии, собственником этого жилого помещения (квартиры).

6.6. Работники Университета, признаются не обеспеченными жилыми помещениями, если они или члены их семей не имеют на территории города Сургута жилых помещений в собственности, не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, не являются пользователями жилых помещений по договорам коммерческого найма из муниципального или государственного жилищного фонда, не являются нанимателями жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, а также не совершали в течение пяти лет, предшествующих рассмотрению вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии, гражданско-правовых сделок, связанных с продажей, дарением или отчуждением жилых помещений иным способом в городе Сургуте.

К членам семьи работника относятся проживающие совместно с данным работником в жилом помещении его супруг, а также дети и родители данного работника. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи работника, если они вселены в качестве членов семьи работника.

6.7. В предоставлении жилого помещения в общежитии может быть отказано в случаях, если:

- представлен неполный перечень документов, указанных в абзаце первом пункта 6.1. настоящего СТО;
- выявления у работника и (или) членов его семьи на территории города Сургута жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности либо занимаемых ими по договорам социального или коммерческого найма;
- выявления в представленных им документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия решения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- отсутствия свободных жилых помещений в общежитии на дату принятия решения комиссией.

6.8. Решение комиссии о предоставлении жилого помещения в общежитии является основанием для издания приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии и заключения договора найма жилого помещения в общежитии.

6.9. В случае предоставления жилого помещения в общежитии семьям в договор найма включаются члены семьи, вселяемые с работником Университета. Вселение иных лиц в жилое помещение в общежитии, не являющихся членами семьи, не допускается.

6.10. Самовольное вселение в общежитие и переселение из одного жилого помещения в общежитии в другое не допускается.

6.11. Жилое помещение в общежитии предоставляется для проживания одинокого гражданина, для проживания семьи. Одинокому гражданину может предоставляться койко-место (либо комната); семье предоставляется изолированное жилое помещение (либо

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 10 из 17 |

комната).

6.12. Регистрация по месту жительства (пребывания) вселяемого в общежитие работника Университета, членов его семьи (при наличии) осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организация, оформление и контроль регистрационного учета проживающих в общежитии осуществляется инспектором по учету СурГУ.

6.13. В случае освобождения жилого помещения в общежитии комиссия принимает решение о предоставлении жилого помещения работнику из учетного списка работников Университета.

Приоритетное право на заселение в общежитие имеют следующие категории работников Университета:

- стаж работы в Университете более 2 лет;
- приглашение для работы в Университет;
- наличие у работника детей;
- ходатайство от непосредственного руководителя работника о предоставлении жилого помещения в общежитии.

Секретарь комиссии одобренному претенденту предлагает заключить договор найма.

6.14. Отказ работника Университета от предлагаемого жилого помещения в общежитии оформляется в виде письменного заявления работника в произвольной форме с указанием причин отказа в течение 3 (трех) рабочих дней и подается секретарю комиссии. В случае если работник Университета не согласен написать письменный отказ от предлагаемого жилого помещения в общежитии, секретарь комиссии составляет акт об отказе, который подписывается членами комиссии.

7. Права и обязанности граждан, проживающих в общежитии

7.1. Проживающие в общежитии граждане имеют право:

- проживать в предоставленном по договору найма жилом помещении (комнате) при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пользоваться предоставленной жилой площадью (жилым помещением), помещениями культурно-бытового и иного назначения, инвентарем общежития, коммунально-бытовыми услугами;
- вносить СурГУ предложения о внесении изменений в договор найма, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- избирать и быть избранными в органы самоуправления общежития, принимать участие в их работе, вносить предложения по улучшению жилищно-бытового и культурного обслуживания проживающих в общежитии и добиваться их реализации.

7.2. Проживающие в общежитии граждане обязаны:

- использовать жилое помещение по назначению;
- строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка, пожарной и общественной безопасности;
- обеспечить сохранность жилых помещений, бережно относиться к санитарно-техническому и иному оборудованию, инвентарю, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях;
- поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;
- проводить текущий ремонт жилого помещения;
- своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги по

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 11 из 17 |

установленным ставкам и тарифам;

- информировать СурГУ в установленные договором найма сроки об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору найма;
- обеспечить организациям, осуществляющим обслуживание и эксплуатацию жилищного фонда, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра технического состояния;
- проживающие граждане не вправе производить переустройства и переоборудование жилого помещения без письменного разрешения администрации Университета;
- соблюдать правила содержания придомовой территории, бережно относиться к объектам благоустройства прилегающих к общежитию территорий, участвовать в проведении работ по благоустройству и озеленению прилегающей к общежитию территории, охране зеленых насаждений, устройству, ремонту и надлежащему содержанию спортивных и игровых площадок;
- граждане, выселяющиеся из общежития, обязаны сдать жилое помещение в технически исправном состоянии. При его повреждении, выселяющиеся из общежития граждане, должны возместить причиненный ущерб в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма;
- граждане, выселяющиеся из общежития, обязаны сдать коменданту общежития жилое помещение по акту об освобождении нанимателем жилого помещения (Приложение № 2).

8. Права и обязанности СурГУ

8.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, и поддержанием в нем установленного порядка осуществляется проректором по административно-хозяйственным вопросам СурГУ.

8.2. СурГУ имеет право:

- заключать с работниками Университета договоры найма;
 - требовать выполнения проживающими гражданами условий договора найма;
 - требовать соблюдения проживающими гражданами в общежитии Устава СурГУ, настоящего СТО и иных локальных нормативных актов Университета;
 - требовать соблюдения проживающими гражданами в общежитии Университета правил пожарной безопасности и техники безопасности;
 - требовать возмещения причиненного материального вреда имуществу общежития в установленном законом порядке;
 - выселять проживающих граждан из общежития за нарушение Устава Университета, настоящего СТО, условий договора найма;
 - требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
- СурГУ имеет иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Университета и договором найма.

8.3. СурГУ обязан:

- передать нанимателю свободное от прав иных лиц жилое помещение в общежитии;
- информировать проживающих в общежитии граждан о локальных нормативных актах Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитии;
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием и другим инвентарем в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами;

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 12 из 17 |

- укомплектовать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих граждан, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать предоставление проживающим гражданам необходимых коммунальных услуг надлежащего качества;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечить проживающих граждан необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке общежития и закрепленной территории;
- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного в СурГУ пропускного режима.

9. Порядок расторжения или прекращения договора найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии и выселения граждан из специализированных жилых помещений

9.1. Договор найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии заключается на период трудовых отношений. Прекращение трудовых отношений является основанием прекращения договора найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии.

9.2. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии граждане с проживающими совместно с ними членами семьи должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам, в течение 10 (десяти) календарных дней. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9.3. Договор найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии, может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон, по требованию нанимателя, а также в иных предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации случаях.

9.4. Договор найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии, может быть, расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма, а также в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.

9.5. Договор найма служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям.

9.6. Гражданам, не освободившим своевременно жилую площадь в специализированном жилом помещении, направляется письменное предупреждение. Жилая площадь должна быть освобождена в течение 10 (десяти) календарных дней после письменного

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 13 из 17 |

предупреждения, сделанного наймодателем гражданину, проживающему в специализированном жилом помещении на основании договора найма служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии. В случае его отсутствия, отказа от ознакомления или от удостоверения произведенного предупреждения СурГУ составляет акт и подготавливает документы для подачи в суд для принудительного выселения.

СурГУ

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | | Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция № 1 стр. 14 из 17 |

Приложение 1

Форма заявления работника на предоставление жилого помещения в общежитии

Ректору СурГУ

Косенку С.М.

от _____

(должность, структурное подразделение)

Ф.И.О. заявителя (в род. падеже)

регистрация (согласно паспорта)

тел. раб. _____

тел. сот. _____

**заявление на предоставление жилого помещения в общежитии
(для работников)**

Прошу предоставить _____

указать кому (мне или мне и моей семье)

комнату (квартиру) в общежитии Университета на период моей работы в Университете. Жилым помещением в г. Сургуте не обеспечен(а).

Состав семьи:

Жена (муж) _____

(Фамилия Имя Отчество, год рождения, должность, место работы)

Дети:

1. Сын (дочь) _____

2. Сын (дочь) _____

3. Сын (дочь) _____

(Фамилия Имя Отчество, год рождения)

С СТО-4.1.3 «Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» ознакомлен(а) и согласен(а). Требование законодательства Российской Федерации об обязательном регистрационном учете граждан по месту их временного пребывания, мне разъяснено и понятно.

К настоящему заявлению прикладываю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

Дата _____

Подпись _____ / _____

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p> | СМК СурГУ СТО-4.1.3-18 | |
| | <p>Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет»</p> | <p>Редакция № 1 стр. 15 из 17</p> |

Приложение 2

Форма акта об освобождении нанимателем жилого помещения

Акт об освобождении нанимателем жилого помещения

к договору найма жилого помещения в общежитии № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Сургут «___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет», в лице ректора Косенка Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, (далее - Наймодатель) и

гр. _____

(указать Ф.И.О., номер и серию паспорта, где и когда выдан)

(далее – Наниматель), составили настоящий акт об освобождении нанимателем жилого помещения (далее – акт) о том, что Наниматель обязуется освободить занимаемое жилое помещение,

находящееся _____ по _____ адресу:
 _____,
 общая площадь, которого составляет _____ кв.м. и имеет _____ комнат и сдать его по данному акту в состоянии пригодном для дальнейшего проживания в нем.

В жилом помещении имеется: комната площадью _____ кв.м., кухня площадью _____ кв.м., ванная комната площадью _____ кв.м. и санузел площадью _____ кв.м.

Необходимо дать описание состояния каждой комнаты и помещений вспомогательного использования в квартире.

Вывод: жилое помещениегодно для дальнейшего проживания.

Наниматель вернул Наймодателю ключи от квартиры/комнаты (если они имеются). При отсутствии каких-либо ключей необходимо это отметить в данном акте.

Наймодатель:

Наниматель:

_____/Косенок С.М.

_____/_____

