

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.1.3-25	
		Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет»	Редакция № 1 стр. 1 из 17

УТВЕРЖДАЮ
Ректор В.М. Косенок

20.08.2025 г.

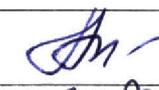
Стандарт организации

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

СТО-4.1.3-25

ПРИНЯТО Советом по качеству «12» сентября 2025 г., протокол № 55.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.		10.09.2025
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.		10.09.2025
Председатель первичной профсоюзной организации	Попова Л. А.		10.09.2025
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		10.09.2025
Начальник отдела менеджмента качества образования	Римацкая Н. В.		29.08.2025

СОСТАВИЛ:

Начальник договорного отдела	Бойко Т. Г.		29.08.2025
------------------------------	-------------	---	------------

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Общие требования	4
4. Жилищная комиссия СурГУ.....	5
5. Предоставление служебных жилых помещений	7
6. Предоставление жилого помещения в общежитии.....	8
7. Права и обязанности граждан, проживающих в общежитии.....	11
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	13
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

Список используемых сокращений

СТО	– стандарт организации
СурГУ	– Сургутский государственный университет

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) в соответствии с действующим законодательством устанавливается порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – специализированные жилые помещения), находящихся в оперативном управлении БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), и пользования ими.

1.2. 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. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №1 88-ФЗ;
- Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.06.2024 № 209-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2012 № 110-п «О порядке отчуждения жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.07.2023 № 338-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2012 № 110-п «О порядке отчуждения жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.06.2011 № 209-п «О порядке предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – 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»;
- Постановления 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»;
- Постановления 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»;
- Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8.11.2005 № 199-п «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти автономного округа по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма, и предоставлению служебных жилых помещений»;

помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда автономного округа»;

- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективного договора СурГУ.

3. Общие требования

3.1. К специализированным жилым помещениям СурГУ относятся:

- служебные жилые помещения;
- жилые помещения в общежитиях.

3.2. Служебные жилые помещения из жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предоставляются работникам государственных учреждений Югры, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, в размере:

- не менее 18 (восемнадцать) квадратных метров общей площади жилого помещения – на одного члена семьи из двух и более человек;
- 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 общежитии 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. Университет вправе предоставлять места для временного проживания в жилых помещениях, находящихся у Университета в оперативном управлении, безвозмездном пользовании по согласованию с председателем жилищной комиссии, а в случае его отсутствия с заместителем председателя:

- иногородним и иностранным аспирантам;
- докторантам, слушателям Университета;
- иным категориям граждан, взаимодействующим с Университетом.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Специализированные жилые помещения, находящиеся в оперативном управлении Университета не подлежат отчуждению, передаче в аренду, наем, за исключением передачи

таких помещений по договорам найма, предусмотренным ст.92 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.10. 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) (утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42). Договор найма заключается от имени СурГУ ректор либо уполномоченное им должностное лицо в письменной форме.

3.11. Договор найма специализированных жилых помещений заключается на период трудовых отношений между СурГУ и работником.

3.12. 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 по договору найма относятся проживающие совместно с ним его супруг, а также дети и родители данного нанимателя. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи нанимателя жилого помещения по договору найма, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору найма в судебном порядке.

Нанимателями по договорам на оказание услуг по временному размещению в жилом помещении, находящихся у Университета в оперативном управлении могут быть категории граждан, указанные в пункте 3.5. настоящего Положения.

4. Жилищная комиссия СурГУ

4.1. Жилищная комиссия (далее – комиссия) создана приказом ректора СурГУ в целях обеспечения объективного и коллегиального подхода к рассмотрению вопросов об обеспечении работников СурГУ жилыми помещениями в общежитиях Университета, и иных вопросов, возникающих при реализации жилищного законодательства в части использования жилых помещений в общежитии, относящихся к специализированному жилищному фонду Университета.

4.2. В компетенцию комиссии входит рассмотрение вопросов:

- 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;
- рассмотрение заявления нанимателя о предоставлении согласия наймодателя на отчуждение служебного жилого помещения, находящегося в оперативном управлении СурГУ.

4.3. 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.

4.4. Комиссия состоит из 8 человек.

4.5. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – ректор;
- заместитель председателя – проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу;
- секретарь комиссии выбирается комиссией по представлению председателя или заместителя председателя комиссии из числа работников Университета и утверждается приказом ректора СурГУ. Приказ размещается на официальном сайте СурГУ в сети Интернет по адресу: <http://www.surgu.ru> в разделе «Сотруднику», вкладка «Общежитие профессорско-преподавательского состава ул. 30 лет Победы, 60».

Члены комиссии:

- проректор по молодежной политике;
- начальник правового отдела;
- председатель первичной профсоюзной организации СурГУ;
- представитель первичной профсоюзной организации СурГУ;
- представитель комиссии по противодействию коррупции.

4.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора СурГУ.

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

4.8. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет работу по организации и проведению заседаний;
- ведет протокол заседания комиссии;
- ведет учет и организует хранение протоколов комиссии, документов, рассматриваемых комиссией;
- готовит выписки из протоколов (ответ работнику Университета, подавшему заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии).

В случае отсутствия секретаря председателем или заместителем председателя назначается лицо из состава комиссии, временно исполняющее обязанности секретаря на период его отсутствия.

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 1/2 от общего числа ее членов. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

Секретарь комиссии в голосовании участия не принимает.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, в отсутствие председателя комиссии решающим является голос заместителя председателя комиссии.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, всеми присутствующими на заседании членами комиссии и секретарем комиссии. В протоколе заседания комиссии должно быть в полном объеме отражено мотивированное решение комиссии.

4.12. Решения комиссии носят обязательный характер и являются основанием для издания приказов ректора о предоставлении жилого помещения в общежитии и заключения договоров найма жилого помещения в общежитии.

4.13. Решение комиссии (в форме выписки из протокола) вручается секретарем комиссии

работнику СурГУ в течение 7 (семи) рабочих дней под подпись (в журнале регистрации заявлений работников Университета).

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.

4.15. 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.

4.16. Комиссия несет ответственность за 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 Департаментом административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – уполномоченный орган), при этом договоры найма служебных жилых помещений с работниками 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:

- соответствующее заявление, где указывает сведения о лицах, проживающих совместно с ним, и о его родственных связях с ними;
- копии документов, удостоверяющих личности гражданина и проживающих с ним лиц: паспортов, свидетельств о рождении (на несовершеннолетних), свидетельств (о регистрации и расторжении брака, о перемене имени, о смерти), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);
- копию доверенности (в случае представления интересов гражданина лицом, действующим в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на тот государственный орган или орган местного самоуправления), а также копию документа, удостоверяющего личность представителя гражданина (паспорта), документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина то есть справку о месте работы (службы) и занимаемой должности).

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, рассматривается на заседании жилищной комиссии с целью согласования. Согласие работодателя оформляется в виде информационного письма за подписью ректора или лица его замещающего. С документами заявителя также направляется соответствующая информация о наличии имеющихся в оперативном управлении СурГУ свободных служебных жилых помещений.

5.4. В целях рассмотрения заявления гражданина (работника) и предоставления ему служебного жилого помещения, уполномоченный орган вправе запрашивать в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти автономного округа, государственных органах автономного округа, органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, учреждениях (организациях), осуществляющих деятельность в автономном округе, следующие документы (информацию):

- сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином, и о его родственных связях с ними;
- сведения о государственной регистрации рождения (на несовершеннолетних);
- 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 или об отсутствии в собственности жилого помещения у гражданина и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости), в населенном пункте по месту нахождения работы;

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 между СурГУ и нанимателем.

5.9. Наниматель вправе подать заявление в произвольной форме в жилищную комиссию СурГУ с просьбой выдать письменное согласие наймодателя на отчуждение служебного жилого помещения, находящегося в оперативном управлении учреждения.

5.10. В случае принятия решения об отчуждении служебного жилого помещения, находящегося в оперативном управлении СурГУ, секретарем комиссии оформляется письменное мнение и в течение 7 (семи) рабочих дней предоставляется заявителю.

6. Предоставление 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;

- копию трудового договора;
- копию свидетельства о рождении ребенка либо документа, подтверждающего усыновление (удочерение) ребенка, указанного в заявлении о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- копию судебного решения о признании членом семьи заявителя (при необходимости);
- копию свидетельства о браке (предоставляется работником, состоящим в браке);
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество в населенном пункте по месту нахождения работы;
- справку 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;
- справку органа местного самоуправления о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, коммерческого найма;
- ходатайство непосредственного руководителя: (директора института, начальника управления (отдела) и т. д.).

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 пункте 4.2. настоящего СТО, оформленное протоколом.

6.5. Жилые помещения в общежитиях предоставляются на основании решения жилищной комиссии при наличии свободных жилых помещений в общежитиях. Жилые помещения в общежитии предоставляются работникам Университета, не обеспеченным жилыми помещениями в городе Сургуте.

6.6. 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).

6.7. 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.

6.8. 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;
- выявлены у работника и (или) членов его семьи на территории города Сургута жилые помещения, принадлежащие им на праве собственности либо занимаемые ими по договорам социального или коммерческого найма;
- выявлены в представленных им документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия решения о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- отсутствуют свободные жилые помещения в общежитии на дату принятия решения комиссией.

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 комната).

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

6.13. Правом преимущественного предоставления жилого помещения в общежитии обладают работники Университета, имеющие один или несколько критериев одновременно:

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

6.14. Отказ работника Университета от предлагаемого жилого помещения в общежитии оформляется в виде письменного заявления работника в произвольной форме с указанием причин отказа. Такое заявление в течение 3 (трех) рабочих дней 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.

6.15. Нанимателю необходимо не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия текущего договора найма заключенному в рамках срочного трудового договора предоставить секретарю жилищно-бытовой комиссии полный пакет документов, указанный в п. 6.1. настоящего Положения, подтверждающих факт отсутствия жилых помещений (в собственности, на условиях договоров социального, специализированного, коммерческого найма,) на территории города Сургута (по месту работы).

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;
- предлагать изменения 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 за свой счет текущий ремонт жилого помещения;
- своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги по 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 молодежной политике 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;
- отказать в просьбе о вселении совершеннолетних граждан, не являющихся иждивенцами, в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в случае, если после их вселения жилая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы;
- 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 жилое помещение в общежитии согласно условиям договора найма;
- 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;
- укомплектовать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом (комендант, администратор, сотрудники охранной организации, и т. д.);
- 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 между СурГУ и нанимателем жилого помещения. 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 случаях, 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 предупреждения, сделанного наймодателем гражданину, проживающему в специализированном жилом помещении на основании договора найма служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии. В случае отказа от ознакомления или от удостоверения произведенного предупреждения СурГУ составляет соответствующий акт и принимает необходимые меры для выселения граждан в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 ст. 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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 городе 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)

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 _____ / _____

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 помещение пригодно для дальнейшего проживания.

Наниматель вернул Наймодателю ключи от квартиры/комнаты (если они имеются).

_____ (при отсутствии каких-либо ключей необходимо это отметить в данном акте)

Наниматель

Наймодатель

Администратор общежития

_____/____/_____

_____/____/_____

_____/____/_____

