

Положение об общежитии ЯГТУ

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Ярославский государственный технический университет» (далее – Положение, ЯГТУ, Университет) регламентирует порядок предоставления мест в жилых помещениях общежитий ЯГТУ, порядок пользования жилыми помещениями, права и обязанности нанимателей жилых помещений и ЯГТУ как наймодателя, правила внутреннего распорядка в общежитиях ЯГТУ.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ЯГТУ, выполнение которого обязательно для всех обучающихся и работников ЯГТУ.

1.3. Настоящее Положение принимается ученым советом ЯГТУ с учетом мнения студенческого совета ЯГТУ, Первичной профсоюзной организации студентов Ярославского государственного технического университета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – ППО студентов ЯГТУ), Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ЯГТУ» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – ППО работников ЯГТУ) и утверждается приказом ректора ЯГТУ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- постановления Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- постановления Правительства РФ от 14.11.2014 № 1190 «О Правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии»;
- приказа Минобрнауки России от 03.08.2015 № 797 «О максимальном размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитиях, входящих в жилищный фонд некоторых организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся по основным образовательным программам

среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2026 № 301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

- Методических рекомендаций по организации проживания студентов, имеющих детей, в жилых помещениях общежитий образовательных организаций высшего образования, утв. Минобрнауки России 05.09.2023 № МН-11/3664;

- устава ЯГТУ;

- иных локальных нормативных актов ЯГТУ.

3. Общие положения

3.1. Места для проживания в жилых помещениях в общежитиях ЯГТУ (при наличии соответствующего жилищного фонда) предоставляются обучающимся, в том числе студентам и аспирантам ЯГТУ (далее – обучающиеся):

- обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения – на весь период обучения;

- обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по заочной форме – на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;

- студенческим семьям из числа указанных в настоящем пункте обучающихся.

3.2. Иностранным гражданам, обучающимся по основным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, жилые помещения в общежитиях ЯГТУ предоставляются на условиях, установленных для граждан Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3.3. При полном обеспечении жилыми помещениями в общежитиях ЯГТУ лиц, указанных в пунктах 3.1.-3.2 настоящего Положения, жилые помещения в общежитиях ЯГТУ предоставляются иным категориям обучающихся, в том числе

студенческим семьям иных обучающихся, нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях, в порядке, определенном иным локальным нормативным актом ЯГТУ.

3.4. Жилые помещения в общежитиях ЯГТУ при наличии свободных (незанятых) жилых помещений на основании решения жилищной комиссии, предоставляются в пользование работникам ЯГТУ (далее - работники), не обеспеченным жилыми помещениями по месту работы.

3.5. Жилые помещения в общежитиях ЯГТУ при наличии свободных (незанятых) жилых помещений могут быть предоставлены работнику (обучающемуся) иной организации на основании решения жилищной комиссии по согласованию с Минобрнауки России.

3.6. Места для проживания в жилых помещениях в общежитиях предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.7. В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

- жилое помещение – койко-место в жилой комнате или отдельная жилая комната, предоставляемые для проживания в общежитии ЯГТУ в порядке и случаях, установленных настоящим Положением;

- проживающий, наниматель – обучающийся, работник университета, иное лицо, которому предоставлено жилое помещение в общежитии ЯГТУ и с которым заключен договор найма жилого помещения в общежитии;

- нуждающийся в жилом помещении в общежитии – обучающийся (работник) университета (и все члены его семьи, заявляемые к предоставлению жилого помещения в общежитии), не имеющий в г. Ярославле регистрации по месту жительства, в том числе в общежитии, и (или) жилого помещения, находящегося в собственности (доли в жилом помещении);

- администрация общежития – должностные лица управления общежитиями ЯГТУ, заведующие общежитиями ЯГТУ;

- администрация ЯГТУ - уполномоченные должностные лица ЯГТУ;

- студенческая семья – семья, в которой оба лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, в возрасте до 35 лет включительно являются обучающимися ЯГТУ по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

- студенческая семья, имеющая детей – студенческая семья, воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет включительно, являющееся обучающимся ЯГТУ по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования.

3.8. В целях организации информационного взаимодействия с нанимателями в рамках реализации отношений, урегулированных настоящим Положением, ЯГТУ использует следующие способы доведения информации, в т.ч. юридически значимых сообщений до нанимателей:

- размещение локальных нормативных актов на официальном сайте университета в сети «Интернет» в случаях, предусмотренных Федеральным законом

№ 273-ФЗ, в официальных аккаунтах (каналах) в социальных сетях, а также на внутренних информационных сервисах ЯГТУ;

- размещение информации, имеющей персонализированный характер (платежные документы, информация о задолженности по оплате и т.д.) на внутренних информационных сервисах ЯГТУ, обеспечивающих доведение информации до непосредственного адресата, а также в официальных аккаунтах (каналах) в социальных сетях ЯГТУ с учетом требований законодательства РФ к обработке персональных данных;

- направление информации посредством операторов почтовой связи общего пользования;

- направление информации посредством электронной почты по адресам, предоставленным нанимателями;

- доведение информации непосредственно до нанимателя под подпись.

4. Очередность предоставления жилых помещений в общежитии

4.1. Жилые помещения предоставляются в порядке следующей очередности:

- в порядке первой очереди – студентам, указанным в ч. 5 ст. 36 Федерального закона № 273-ФЗ (являющимся лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», а также студентам, получившим государственную социальную помощь);

- в порядке второй очереди – обучающимся, принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г., а также их детям, являющимся обучающимися ЯГТУ;

- в порядке третьей очереди – обучающимся – иностранным гражданам, лицам без гражданства;

- в порядке четвертой очереди – обучающимся, поступившим в рамках квоты на целевое обучение;

- в порядке пятой очереди – студенческим семьям, студенческим семьям, имеющим детей;

- в порядке шестой очереди – студентам, получившим наиболее высокий средний балл на вступительных испытаниях (ЕГЭ, вступительные испытания, проводимый ЯГТУ самостоятельно) без учета индивидуальных достижений (при

предоставлении жилых помещений в общежитии студентам, поступившим на 1 курс);

- в порядке седьмой очереди – иным обучающимся;
- в порядке восьмой очереди – работникам ЯГТУ.

4.3. При предоставлении жилых помещений в общежитиях ЯГТУ для проживания с членами семьи и при наличии свободных отдельных комнат они предоставляются в первоочередном порядке нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях студенческим семьям, студенческим семьям, имеющим детей.

5. Порядок заселения, переселения и выселения из общежития

5.1. Обучающийся, нуждающийся в общежитии (один из членов студенческой семьи, нуждающейся в общежитии) подает заявление о предоставлении жилого помещения (приложение № 1). Заявления подаются через Управление общежитиями.

5.2. К заявлению прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

а) копия паспорта / иного документа, удостоверяющего личность (все страницы);

б) письменное согласие на обработку персональных данных;

в) документ, подтверждающий отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в г. Ярославле, в том числе общежития (выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности обучающегося и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в г. Ярославле);

г) единый жилищный документ или выписка из домовой книги или иной документ, содержащий аналогичные сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства работника (обучающегося), а также членов его семьи (при наличии);

д) медицинская справка со сведениями о результатах обследования на туберкулез;

е) квитанция (иной платежный документ), подтверждающий оплату государственной пошлины за регистрацию по месту пребывания (для иностранных граждан);

ж) иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами ЯГТУ.

При предоставлении оригиналов указанных выше документов их копии могут быть заверены должностным лицом Управления общежитиями, принявшим документы.

5.3. Для признания студенческой семьи, нуждающейся в отдельной комнате для студенческих семей, к заявлению кроме документов, предусмотренных п. 5.2 настоящего Положения, дополнительно представляются документы, подтверждающие:

- а) заключение брака (при наличии);
- б) рождение одного или более детей (при наличии);
- в) усыновление одного или более детей (при наличии).

5.4. Обучающиеся – иностранные граждане (лица без гражданства)

дополнительно предоставляют миграционную карту (ее заверенную копию).

5.5. В случае включения в заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии членов семьи обучающегося, на каждого из этих членов семьи к заявлению прикладываются документы (их заверенные копии), указанные в подп. подп. «а», «б», «г» п. 5.2 настоящего Положения.

5.6. Работники к заявлению о предоставлении жилого помещения в общежитии прикладывают к заявлению документы (их заверенные копии), указанные в подп. подп. «а», «б», «в», «г» п. 5.2 настоящего Положения, в отношении себя и каждого члена семьи, указанного в заявлении.

5.7. Поданные заявления в течение 2 (двух) рабочих дней регистрируются в Управлении общежитиями и передаются на рассмотрение в жилищную комиссию – комиссию, специально созданную для рассмотрения и принятия решений по заявлениям о предоставлении жилых помещений в общежитии. Порядок формирования и регламент работы жилищной комиссии определяются локальным нормативным актом университета.

Решение о предоставлении специализированного жилого помещения работнику (обучающемуся) иной организации принимается жилищной комиссией по согласованию с Минобрнауки России.

5.8. Заявления рассматриваются жилищной комиссией в срок не более 30 календарных дней. По итогам рассмотрения заявления жилищная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- о признании заявителя нуждающимся в предоставлении жилого помещения в общежитии и включении его в очередь на предоставление жилого помещения;
- об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии.

Заявления о предоставлении студенческим семьям отдельных комнат для студенческих семей рассматриваются отдельно от заявлений иных обучающихся и работников.

Вопрос о согласовании решения о предоставлении жилого помещения в общежитии работнику (обучающемуся) иной организации рассматривается жилищной комиссией Минобрнауки России. Для получения указанного согласия срок принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения продлевается не более чем на 30 календарных дней.

О принятом решении информируется (устно или письменно) в течение 7 календарных дней с даты его принятия.

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

5.9. В случае положительного решения жилищной комиссии издается приказ ректора (проректора, курирующего соответствующее направление деятельности) о предоставлении жилого помещения в общежитии и заключается договор найма жилого помещения. Форма договора найма утверждается приказом ректора (проректора, курирующего соответствующее направление деятельности) и размещается на официальном сайте ЯГТУ в сети Интернет.

5.10. В целях организации поселения в общежития перед началом учебного

года (август-сентябрь) администрация ЯГТУ своим распорядительным актом утверждает график заселения и размещает его в свободном для ознакомления доступе на официальном сайте ЯГТУ в сети «Интернет», а также информирует о нем лиц, в отношении которых жилищной комиссией принято положительное решение.

Лица, не явившиеся для заключения договора найма жилого помещения и заселения в соответствии с установленным графиком (включая резервный день), за исключением случаев документально подтвержденной объективной невозможности прибыть вовремя, исключаются из списка поселяемых (с внесением соответствующего изменения в приказ о предоставлении жилого помещения в общежитии) и переносятся в очередь нуждающихся в предоставлении жилого помещения.

5.11. В целях организации поселения в общежития в течение учебного года администрация ЯГТУ своим распорядительным актом утверждает график приема заявлений о предоставлении жилых помещений. В случае принятия жилищной комиссией положительного решения заключение договора найма жилого помещения и поселение заявителя в общежитие производится в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии. В отношении лица, не явившегося в установленный срок для заключения договора найма жилого помещения и заселения, за исключением случаев документально подтвержденной объективной невозможности прибыть вовремя, решение о предоставлении жилого помещения аннулируется (с внесением соответствующего изменения в приказ о предоставлении жилого помещения в общежитии). При сохранении потребности в жилом помещении в общежитии такое лицо в установленном порядке заново подает соответствующее заявление.

5.12. Договор найма жилого помещения составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой – в Управлении общежитиями,

Передача жилого помещения в общежитии оформляется Актом приема-передачи жилого помещения. Датой заселения проживающего в общежитие (занятия им соответствующего койко-места) является дата подписания указанного Акта.

5.13. При заселении в общежитие должностное лицо администрации общежития, ответственное за заселение обучающихся в общежитие, знакомит проживающих под личную подпись с настоящим Положением и другими необходимыми локальными нормативными актами, проводит с ними инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности.

5.14. Все проживающие в общежитии регистрируются по месту пребывания должностным лицом администрации общежития, ответственным за регистрацию проживающих по месту пребывания.

Проживающие предоставляют ответственному должностному лицу заявление о регистрации по месту пребывания и паспорта гражданина Российской Федерации (иной документ, удостоверяющий личность) на себя и членов своей семьи, заселенных в общежитие (при наличии).

После осуществления регистрации по месту пребывания должностное лицо, ответственное за регистрацию проживающих по месту пребывания, передает документы (паспорт, свидетельство о регистрации по месту пребывания)

проживающему, а также информацию о регистрации – должностному лицу, ответственному за заселение обучающихся в общежитие.

5.15. Переселение проживающих осуществляется в следующем порядке:

5.15.1. Переселение проживающих по их желанию в пределах одного общежития или из одного общежития в другое производится по письменному мотивированному заявлению, поданному проживающим, при наличии следующих условий в совокупности:

- отсутствие нарушений настоящего Положения;
- отсутствие задолженности по оплате проживания в общежитии;
- наличие свободного места (жилого помещения).

Заявления о переселении подаются через Управление общежитиями в соответствии с установленным графиком приема заявлений и рассматриваются жилищной комиссией в плановом порядке один раз в месяц на последнем заседании в текущем месяце.

В случае отказа в удовлетворении заявления жилищная комиссия дает заявителю письменный мотивированный ответ.

5.15.2. По инициативе ЯГТУ проживающие могут быть переселены из одного общежития в другое или из одного жилого помещения в другое внутри одного общежития в случаях:

- возникновения необходимости по техническим причинам (аварийное состояние инженерно-технического оборудования, ремонт помещений, проведение дезинфекции, дератизации помещений, прочее);

- при возникновении конфликтной ситуации между проживающими, которая не может быть устранена путем переговоров, убеждений или иных педагогических методов воздействия с участием Студсовета общежития, иных органов студенческого самоуправления.

5.15.3. Во всех случаях переселения оформляется дополнительное соглашение к договору найма жилого помещения, а прием-передача ранее занимаемого жилого помещения и нового жилого помещения – Актом приема-передачи жилого помещения.

При переселении из одного общежития в другое осуществляется регистрация по месту пребывания в порядке, установленном п. 5.14 настоящего Положения.

5.16. Договор найма жилого помещения может быть расторгнут:

5.16.1. В любое время по соглашению сторон.

5.16.2. В любое время по решению проживающего.

5.16.3. В судебном порядке по требованию Университета при неисполнении проживающим обязательств по договору найма жилого помещения, в том числе в случаях:

- невнесения проживающим платы за пользование жилым помещением и (или) коммунальные услуги в течение шести или более месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения проживающим и (или) членами его семьи;

- использования жилого помещения не по назначению;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.17. Договор найма жилого помещения прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения;

- в связи с завершением или прекращением обучения (работы) в ЯГТУ независимо от основания отчисления (увольнения);
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.18. Вне зависимости от основания расторжения или прекращения договора найма жилого помещения, проживающий в течение трех календарных дней с даты расторжения или прекращения указанного договора обязан освободить предоставленное ему жилое помещение в общежитии, погасить задолженность по оплате проживания в общежитии (при наличии), сдать администрации общежития по Акту приема-передачи жилое помещение и полученный инвентарь в исправном состоянии (с учетом естественного износа), пропуск на право прохода в общежитие.

В случае отказа проживающего от подписания акта либо невозможности организации его подписания в связи с выездом обучающегося в другое место жительства администрацией составляется односторонний акт об освобождении жилого помещения (приложение № 2).

В случае отказа проживающего освободить жилое помещение в общежитии после расторжения (прекращения) договора найма жилого помещения он подлежит выселению в судебном порядке.

Члены семьи нанимателя, проживавшие вместе с ним в общежитии, обязаны освободить жилое помещение одновременно с нанимателем.

За личные вещи нанимателя, оставленные им и(или) членами его семьи после освобождения жилого помещения, Университет ответственности не несет.

5.19. После расторжения (прекращения) договора найма жилого помещения университет производит снятие проживающих с регистрационного учета по месту пребывания в общежитии.

6. Оплата проживания в общежитии

6.1. В состав платы за общежитие включается:

- плата за пользование жилым помещением (плата за наем);
- плата за коммунальные услуги (горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление (теплоснабжение), газоснабжение);
- плата за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными расходами (для нанимателей жилых помещений, не относящихся к обучающимся ЯГТУ);
- плата за содержание и ремонт жилого помещения (для нанимателей жилых помещений, не относящихся к обучающимся ЯГТУ).
- плата за дополнительные услуги (при наличии).

6.2. Размер платы за наем устанавливается приказом ректора ЯГТУ с учетом мнения студенческого совета ЯГТУ и ППО студентов ЯГТУ в зависимости от качества, благоустройства, месторасположения и планировки жилых помещений в общежитии.

Расчет размера платы за наем производится с учетом правовых актов органов местного самоуправления г. Ярославля, а также коэффициента для общежитий коридорного типа - 0,5, для общежитий блочного типа - 0,75. При этом размер платы за наем для обучающихся не может превышать максимальный размер такой

платы, установленный учредителем университета.

Приказ о размере платы за наем доводится до сведения нанимателей общим порядком путем размещения объявлений на информационных стендах общежитий, на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Об изменении размера платы за наем наниматели уведомляются не менее чем за 30 календарных дней до вступления в силу указанных изменений.

6.3. От внесения платы за наем освобождаются лица, указанные в ч. 5 ст. 36 Федерального закона № 273-ФЗ:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства;

- студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- получившие государственную социальную помощь (на период получения государственной социальной стипендии).

6.4. Расчет размера платы за коммунальные услуги производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании тарифов (цен) для потребителей, утверждаемых в установленном порядке органами государственной власти Ярославской области, и коэффициентов: 0,9 при определении платы за услугу по электроснабжению, 0,5 при определении платы за услуги по отоплению, 1 – при определении платы за иные коммунальные услуги.

Совокупный размер платы за коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений в общежитиях университета не может превышать размер платы за коммунальные услуги, предоставленные в расчетном периоде, определенном в соответствии с показаниями общедомовых приборов учета соответствующего вида коммунального ресурса, в соответствующем общежитии университета.

6.5. Расчет платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется, исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях - исходя из площади этих комнат) жилого помещения, и производится в порядке, установленном постановлением мэрии г. Ярославля.

6.6. Университет вправе снизить размер платы за наем и (или) размер платы за коммунальные услуги в общежитии для обучающихся или не взимать такую плату с отдельных категорий обучающихся с учетом мнения студенческого совета ЯГТУ и ППО студентов ЯГТУ. Указанные категории обучающихся определяются приказом ректора ЯГТУ.

6.7. Плата за общежитие вносится ежемесячно на основании платежных

документов (в т.ч. платежных документов в электронной форме, направленных посредством информационных сервисов ЯГТУ) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления этих платежных документов нанимателю.

6.8. Оплата проживания в общежитии производится в течение всего периода проживания, начиная с даты заселения (занятия соответствующего койко-места) в общежитие, включая периоды каникул, академических отпусков и прочие периоды отсутствия без расторжения договора найма жилого помещения в общежитии.

7. Порядок прохода в общежитие

7.1. Проход в общежитие осуществляется по пропускам установленного образца на бумажном носителе и (или) электронном носителе с использованием технических средств контроля доступа через электронные устройства идентификации личности.

Для оформления пропуска проживающие в течение 3 рабочих дней с момента получения свидетельства о регистрации по месту пребывания в общежитии предоставляют должностному лицу, ответственному за заселение обучающихся в общежитие, фотографию 3х4.

За передачу пропуска (как на бумажном, так и на электронном носителе) третьему лицу проживающие несут дисциплинарную ответственность.

7.2. Для прохода в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск;
- в случае использования технических средств контроля доступа в общежитие проживающие проходят в общежитие по электронному устройству идентификации личности, сотрудник общежития при этом вправе потребовать предъявить пропуск;
- работники ЯГТУ предъявляют пропуск;
- лица, не работающие и не обучающиеся в ЯГТУ (далее – приглашенные), предъявляют на вахте документ, удостоверяющий их личность. В специальном журнале сотрудник общежития записывает сведения о приглашенном, времени прихода и ухода, в какую комнату и к кому он направляется, данные предоставляемого документа. При выполнении этих условий приглашенный проходит в общежитие в присутствии приглашающего проживающего.

7.3. Приглашенные могут находиться в общежитии с 8.00 часов до 23.00 часов только в присутствии приглашающего проживающего (требование обязательного присутствия приглашающего проживающего не относится к приглашенным из числа родителей/законных представителей).

Время нахождения приглашенных в общежитии может быть изменено (сокращено вплоть до полного запрета) приказом (распоряжением) ректора (проректора, курирующего соответствующее направление деятельности) в целях обеспечения эпидемиологической, антитеррористической и иной безопасности с учетом объективных обстоятельств, действующих на момент принятия соответствующего решения.

7.4. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими Положения несет приглашающий проживающий и Управление общежитиями. Пребывание приглашенных не должно мешать остальным проживающим.

7.5. Внос и вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежития. При

вносе крупногабаритных вещей заведующим общежития осуществляется их регистрация в специальном журнале.

7.6. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие разрешается только в качестве приглашенных лиц по правилам, установленным п.п.7.3-7.4 настоящего Положения.

8. Права проживающих в общежитии

8.1. Проживающие в общежитии имеют право:

8.1.1. Проживать в предоставленном им жилом помещении в течение всего срока действия договора найма жилого помещения.

8.1.2. Пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития.

8.1.3. Обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине.

8.1.4. Участвовать в формировании Студсовета общежития и быть избранным в его состав.

8.1.5. Участвовать через Студсовет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга.

8.1.6. Пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности согласно условиям договора найма жилого помещения и договора об оказании дополнительных услуг проживающим в общежитии.

9. Обязанности проживающих в общежитии

9.1. Проживающие в общежитии обязаны:

9.1.1. Выполнять условия договора найма жилого помещения;

9.1.2. В установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания;

9.1.3. Принимать посетителей только в установленное настоящим Положением время.

9.1.4. Своевременно вносить плату за общежитие за все виды предоставляемых им дополнительных услуг.

9.1.5. Во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями.

9.1.6. Строго соблюдать настоящее Положение, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности.

9.1.7. Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами и газовым оборудованием.

9.1.8. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития.

9.1.9. Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухне – по установленному графику дежурств.

9.1.10. Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором найма жилого помещения.

9.1.11. По требованию администрации общежития и ЯГТУ предъявлять документ, удостоверяющий личность, и(или) документ, подтверждающий право находиться в общежитии.

9.1.12. Обеспечить доступ в жилое помещение работникам общежития, ЯГТУ и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, для проведения соответствующих работ, оказания услуг, осмотра жилого помещения с целью контроля соблюдения норм законодательства Российской Федерации в области использования общежитий, настоящего Положения, а также проверки сохранности имущества.

9.1.13. Не допускать грубость, оскорбления, нецензурную лексику в адрес проживающих, представителей администрации и обслуживающего персонала общежития, организаций, проводящих ремонтно-восстановительные, профилактические или иные работы в общежитии.

9.1.14. При уходе из жилых и иных помещений последним гасить свет, отключать электробытовые приборы, закрывать окна и двери и сдавать ключи от комнат (блока) заведующему общежития или на вахту.

9.1.15. Пользоваться телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами в период времени с 22:00 до 07:00 (в выходные и праздничные дни до 10:00) часов лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих.

9.1.16. Письменно предупреждать заведующего общежитием о своем предстоящем отсутствии в общежитии более пяти дней подряд.

9.1.17. При освобождении жилого помещения в связи с прекращением (расторжением) договора найма жилого помещения вне зависимости от основания, включая решение суда о выселении, в трехдневный срок с момента прекращения (расторжения) договора или вступления в силу решения суда о выселении сдать жилое помещение администрации общежития по Акту приема-передачи жилого помещения.

9.1.18. В случае смены проживающим паспорта (иного документа, удостоверяющего личность, указанного в договоре найма жилого помещения и учетных документах общежития) в течение 3 рабочих дней с момента получения нового документа представить должностному лицу, ответственному за регистрацию проживающих по месту пребывания, заявление о регистрации по месту пребывания, новый паспорт (иной документ, удостоверяющий личность), ранее выданное свидетельство о регистрации по месту пребывания.

9.1.19. В случае утраты свидетельства о регистрации по месту пребывания в течение 3 рабочих дней с момента выявления факта утраты представить должностному лицу, ответственному за регистрацию проживающих по месту пребывания, заявление о регистрации по месту пребывания и паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

9.2. Проживающим в общежитии запрещается:

9.2.1. Самовольно переселяться из одной комнаты в другую, в т.ч. со сменой общежития.

9.2.2. Самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую, из одного общежития в другое;

9.2.3. Производить самовольный ремонт и переделку элементов электросети, системы отопления, водоснабжения, систем коммуникации (компьютерных, телефонных, телевизионных и т.п.) в коридорах, жилых и иных помещениях общежития, на фасадах общежития, самовольно осуществлять подключение к телефонной сети, установку антенн и другого подобного оборудования на окна, фасады, крышу здания общежития.

9.2.4. Выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях.

9.2.5. Наклеивать на мебель, стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.п., наносить иные изображения, а также рисовать, выжигать, вырезать, наносить на них повреждения иными способами.

9.2.6. Курить, в том числе кальян, электронные сигареты и иные электронные системы доставки никотина в помещениях общежития, хранить кальян или любые его заменители в помещениях общежития.

9.2.7. Приводить посторонних лиц в общежитие в нарушение установленного порядка и оставлять их на ночь.

9.2.8. Предоставлять жилое помещение (койко-место) для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития, а также в других общежитиях ЯГТУ.

9.2.9. Находиться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, употреблять (распивать), а также производить, хранить и (или) распространять в общежитии спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические средства, психотропные, токсические вещества.

9.2.10. Хранить и использовать в общежитии пиротехнические, взрывчатые, химически опасные вещества, любой вид огнестрельного, травматического, пневматического или холодного оружия, арбалеты.

9.2.11. Устанавливать дополнительные замки на входные двери жилых и иных помещений, производить переделку замков или их замену без разрешения администрации общежития.

9.2.12. Использовать в жилом помещении источники открытого огня (ароматические лампы, уголь, свечи и т.д.).

9.2.13. Содержать в общежитии животных, в том числе птиц, рыб, насекомых, членистоногих и т. д.

9.2.14. Хранить в жилом и иных помещениях общежития громоздкие вещи, мешающие другим проживающим в общежитии пользоваться этими помещениями.

9.2.15. Загромождать эвакуационные выходы (проходы), подступы к средствам пожаротушения.

9.2.16. Присоединять к неисправной электропроводке электроприборы и проводить самовольный ремонт розеток и электроприборов.

9.2.17. Оставлять без присмотра включенным электрооборудование на кухне, компьютеры, телевизоры, электронагревательные приборы в жилом помещении.

9.2.18. Выбрасывать в окно какие-либо предметы.

9.2.19. Препятствовать поселению в жилое помещение (комнату) других лиц для проживания на основании договора найма жилого помещения в общежитии (при соблюдении нормы предоставления жилой площади 6 кв.м на одного человека).

9.2.20. Наносить надписи на здания общежитий и дорожные покрытия на территории общежития.

9.2.21. Нарушать покой других проживающих и тишины в ночное время с 22 часов до 7 часов (использование телевизоров, радиоприемников, магнитофонов и других звуковоспроизводящих устройств, а также устройств звукоусиления, игра на музыкальных инструментах, крики, свист, пение, иные действия, сопровождающиеся звуками, а также иные действия, повлекшие нарушение покоя проживающих и тишины в ночное время в общежитии).

9.2.22. Отключать, блокировать работоспособность датчиков пожарной сигнализации, а также нарушать (повреждать) установленную проводку пожарной сигнализации и системы оповещения.

9.2.23. Использовать не по назначению первичные средства пожаротушения, систему автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре.

9.2.24. Использовать электроприборы и электрооборудование без согласования и регистрации в администрации общежития (в том числе осветительных, нагревательных, климатических, бытовых, оргтехники, акустических систем, иных энергоёмких приборов). Хранение электроприборов и электрооборудования в нарушенной заводской упаковке приравнивается к их использованию. Перечень допустимого по согласованию к использованию электрооборудования (с указанием характеристик и количества) устанавливается приказом (распоряжением) ректора (проректора, курирующего деятельность общежитий).

9.2.25. Использовать самодельные удлинители или удлинители, не имеющие средств автоматической защиты, тройников.

9.2.26. Использовать не по назначению запасные пути эвакуации (в том числе балконы), хранить личные вещи в коридорах и на путях эвакуации.

9.2.27. Хранить в жилых и иных помещениях общежития, а также осуществлять зарядку аккумуляторов для автомобилей, электровелосипедов, электросамокатов, иных средств передвижения с электроприводом.

9.2.28. Хранить в жилых и иных помещениях общежития велосипеды, самокаты, иные средства передвижения (в т.ч. с электроприводом), кроме инвалидных колясок.

9.2.29. Организовывать на территории общежития азартные игры и участвовать в них.

9.3. Обязанности и запреты, установленные настоящим Положением, распространяются на членов семьи нанимателя, проживающих с ним в общежитии на основании договора найма жилого помещения.

9.4. За неисполнение установленных настоящим Положением обязанностей и нарушение запретов проживающие могут быть привлечены в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

При наличии в действиях проживающих признаков правонарушения они несут ответственность в пределах, установленных действующий административным,

уголовным, гражданским законодательством РФ.

За причинение материального ущерба университету проживающие несут ответственность в пределах, установленных действующим гражданским законодательством РФ.

10. Права администрации общежития

10.1. Администрация общежития имеет право:

10.1.1. Вносить предложения руководству университета по улучшению условий проживания в общежитии.

10.1.2. Вносить на рассмотрение дисциплинарной комиссии предложения о применении дисциплинарных взысканий к нанимателям-обучающимся.

10.1.3. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения о применении дисциплинарных взысканий к нанимателям-работникам университета.

10.1.4. Производить переселение проживающих из одного жилого помещения в другое в случаях, установленных п.5.13.2 настоящего Положения.

11. Обязанности администрации общежития

11.1. Администрация общежития обязана:

11.1.1. Обеспечить регистрацию проживающих по месту пребывания.

11.1.2. Содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.

11.1.3. Укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем.

11.1.4. Оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения, отопления, газоснабжения общежития.

11.1.5. Обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений.

11.1.6. Обеспечить систематический, а также внеплановый по заявкам проживающих обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению.

11.1.7. Предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами.

11.1.8. Содействовать работе Студсовета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих.

11.1.9. Принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях.

11.1.10. Обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории.

11.1.11. Обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала.

12. Обязанности администрации ЯГТУ

12.1. Администрация ЯГТУ обязана:

12.1.1. Обеспечить обучающихся, нуждающихся в общежитии, местами в общежитии в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации нормами предоставления жилой площади.

12.1.2. Заключать с проживающими и исполнять договоры найма жилого помещения в общежитии.

12.1.3. При вселении в общежитие и дальнейшем проживании нанимателей информировать их о принятии (изменении, признании утратившими силу) локальных нормативных актов, регулирующих вопросы проживания в общежитии и обеспечивать ознакомление с ними в установленном порядке.

12.1.4. Содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

12.1.5. Укомплектовывать штаты общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;

12.1.6. Своевременно проводить ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения.

12.1.7. Обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг.

12.1.8. Содействовать Студсовету общежития в развитии самоуправления обучающихся по вопросам самообслуживания, улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих.

12.1.9. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях.

12.1.10. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

12.1.11. Обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

12.1.12. Обеспечить ведение учета поданных заявлений и формирование реестров нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях обучающихся (студенческих семей) по очной и заочной форме обучения, работников, иных категорий заявителей с указанием категории, очередности (приоритета) и статуса рассмотрения заявления.

13. Общественные органы управления общежитием

13.1. В общежитии проживающими избирается орган самоуправления, представляющий их интересы - Студсовет общежития.

13.2. Студсовет общежития:

- координирует деятельность старост этажей (блоков);
- организует работу по самообслуживанию общежития;
- привлекает проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории;
- помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими;
- организует проведение культурно-массовой работы.

13.3. В своей работе Студсовет общежития руководствуется настоящим

Положением, иными локальными нормативными актами ЯГТУ.

13.4. На каждом этаже и в блоках общежития избирается староста. Староста следит за бережным отношением проживающих к находящемуся на этаже (в блоке) имуществу, за содержанием этажа (блока) в чистоте и порядке.

13.5. Староста этажа, блока в своей работе руководствуется решениями Студсовета общежития и администрации общежития.

14. Порядок возмещения материального ущерба лицами, проживающими в общежитии

14.1. Проживающие в общежитии несут ответственность за нанесение вреда имуществу университета, расположенному в общежитии, под которым понимается утрата или повреждение имущества, в том числе приведшее к уменьшению его стоимости.

14.2. Вред, причиненный имуществу университета, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

Лица, совместно причинившие вред, отвечают перед университетом солидарно.

14.3. Несовершеннолетние проживающие в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях.

В случае, когда у несовершеннолетнего проживающего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

14.4. При обнаружении утраты или повреждения имущества заведующий общежитием обязан незамедлительно письменно поставить об этом в известность начальника Управления общежитиями, изложив все известные обстоятельства произошедшего.

14.5. По выявленному факту утраты или повреждения имущества проводится проверка комиссией, создаваемой приказом ректора (проректора, курирующего деятельность общежитий) в составе представителей управления общежитиями, управления безопасности, бухгалтера, ответственного за учет материальных ценностей, представителей студенческого совета ЯГТУ и ППО студентов ЯГТУ Общероссийского Профсоюза образования (ППО Работников ЯГТУ Общероссийского Профсоюза Образования – в случае, если ущерб причинен имуществу, закрепленному за проживающим работником университета).

14.6. В ходе проверки определяется причина утраты / повреждения имущества, степень повреждения, определяется размер причиненного ущерба в денежном эквиваленте, устанавливается виновное лицо, берутся объяснения виновных лиц и(или) свидетелей произошедшего (при наличии).

14.7. Проверка должна проводиться в срок, не превышающий 2 (двух) месяцев со дня обнаружения факта причинения вреда имуществу.

14.8. По результатам проверки комиссией составляется Акт, в котором отражаются причины и условия, способствовавшие причинению ущерба, его размер, виновное лицо, к акту прикладываются служебная записка, объяснительные, расчеты, материалы экспертиз (если таковые проводились) и иные документы,

относящиеся к причиненному ущербу.

14.9. На основании Акта ректором (проректором, курирующим деятельность общежитий) виновному в причинении ущерба лицу направляется требование о возмещении ущерба, в котором указывается размер причиненного ущерба, порядок его возмещения и срок для добровольного исполнения указанного требования.

14.10. Способы возмещения причиненного ущерба могут быть:

- возмещение причиненного вреда в натуре (предоставление вещи того же рода и качества, исправление поврежденной вещи и т.п.);
- возмещение причиненных убытков.

14.11. При возмещении ущерба путем возмещения причиненных убытков их размер определяется исходя из расходов, которые университет произвел или должен будет произвести для восстановления утраченного или поврежденного имущества (реальный ущерб), но в любом случае не ниже стоимости утраченного имущества (снижения стоимости поврежденного имущества) по данным бухгалтерского учета с учетом степени физического износа этого имущества до момента утраты (повреждения).

14.12. При отказе возместить причиненный ущерб в добровольном порядке или не возмещении ущерба в установленный требованием срок без уважительных причин, взыскание причиненного ущерба производится в судебном порядке.

14.13. В случае, если в ходе проверки установлены признаки дисциплинарного нарушения, комиссия вправе внести ректору предложение о привлечении виновного лица к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

Приложение № 1 к Положению

форма

Председателю жилищной комиссии ЯГТУ

(ФИО)

(ФИО заявителя)

(номер группы, курс / должность)

(контактные данные)

заявление

Прошу предоставить мне койко-место в общежитии ЯГТУ как нуждающемуся в жилом помещении в общежитии в соответствии с Положением об общежитии ЯГТУ.

¹Я отношусь к категории _____ (в соответствии с п. 4.1 Положения об общежитии ЯГТУ).

²Вместе со мной прошу предоставить койко-места в одной комнате следующим членам моей семьи:

_____ (ФИО, степень родства/свойства);
_____ (ФИО, степень родства/свойства);
_____ (ФИО, степень родства/свойства).

Приложения (в соответствии с п. 5.2 Положения об общежитии ЯГТУ):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

дата

подпись

¹ Указывается при наличии.

² Указывается при наличии.

Приложение № 2 к Положению

АКТ

об освобождении жилого помещения в общежитии

г. Ярославль

«__»_____202__ г.

Настоящий акт составлен

_____,
должность, ФИО сотрудника общежития

_____,
должность, ФИО сотрудника общежития

_____,
должность, ФИО сотрудника общежития

в подтверждение того, что:

1. Наниматель жилого помещения (койко-места) в комнате № __ общежития № __, расположенного по адресу: г. Ярославль, ул. _____, д. __, _____ (обучающийся _____ (группа, курс/год обучения), освободил жилое помещение (койко-место) в комнате № __ общежития № __, расположенного по адресу: г. Ярославль, ул. _____, д. __.

2. На момент составления настоящего акта указанное жилое помещение находится в следующем состоянии: _____.

3. На момент передачи жилого помещения в пользование Нанимателю оно было оборудовано следующей мебелью и инвентарем:

№п/п	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер
1			
2			
3			
4			

На момент составления настоящего Акта в жилом помещении имеется в наличии мебель и инвентарь:

№п/п	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер	Состояние (удовл. / неудовл.)
1				
2				
3				
4				

4. Наличие личных вещей Нанимателя: _____.

5. Наличие задолженности Нанимателя по оплате за общежитие и дополнительные услуги, предусмотренные договором найма жилого помещения в общежитии: _____.

Подписи:

должность, ФИО

подпись

должность, ФИО

подпись

должность, ФИО

подпись

Положение о жилищной комиссии ЯГТУ

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее – Положение, ЯГТУ, Университет) определяет порядок формирования, задачи, функции и полномочия жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается для рассмотрения и принятия решений по заявлениям о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в общежитиях Университета.

1.3. Комиссия является постоянно действующей, срок ее работы не ограничен.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- постановления Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- приказа Минобрнауки России от 16.10.2018 № 768 «О жилищной комиссии министерства науки и высшего образования российской федерации и подкомиссиях территориальных органов министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 24.12.2021 № 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»;

- приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18.05.2026 № 301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

- Устава ЯГТУ;

- иных локальных нормативных актов Университета.

3. Задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- распределение мест в общежитии между нуждающимися обучающимися (работниками);

- рассмотрение заявлений, жалоб по вопросам заселения, переселения и проживания в общежитии Университета;

- иные задачи в соответствии с законодательством РФ.

3.2. В целях решения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

- рассмотрение заявлений обучающихся (работников) о предоставлении мест в общежитиях Университета;

- принятие решения о предоставлении места;

- формирование списка обучающихся (работников) для издания приказа о заселении в общежитие и заключения договоров найма жилых помещений в общежитии ЯГТУ;

- вынесение на рассмотрение ректора ЯГТУ рекомендаций о применении к проживающим дисциплинарных взысканий за несоблюдение Положения об общежитии ЯГТУ;

- вынесение на рассмотрение ректора рекомендации к выселению из общежития ЯГТУ в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ;

- иные функции в соответствии с законодательством РФ.

3.3. В целях выполнения своих функций Комиссия имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее функций;

- запрашивать у обучающихся и работников Университета информацию и документы, предусмотренные жилищным законодательством и локальными нормативными актами Университета, регулирующими порядок предоставления жилых помещений в общежитии ЯГТУ;

- оставлять без рассмотрения заявления о предоставлении жилых помещений в общежитии при отсутствии полного пакета документов, предусмотренных жилищным законодательством и локальными нормативными актами Университета, регулирующими порядок предоставления жилых помещений в общежитии ЯГТУ;

- разрабатывать и представлять ректору предложения об улучшении работы Комиссии, о целесообразности (необходимости) постановки перед ней новых задач, необходимости наделения ее новыми функциями и полномочиями.

4.Порядок создания и состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется из числа представителей структурных подразделений Университета, обеспечивающих осуществление образовательной, воспитательной и социальной деятельности, эксплуатацию имущественного комплекса, студенческого совета ЯГТУ, Первичной профсоюзной организации студентов Ярославского государственного технического университета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – ППО студентов ЯГТУ), Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ЯГТУ» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – ППО работников ЯГТУ).

4.2. В состав Комиссии входит председатель, заместители председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

Председателем Комиссии назначается проректор ЯГТУ, курирующий соответствующее направление деятельности в соответствии с приказом о распределении полномочий между ректором и проректорами Университета.

Персональный состав комиссии, а также его изменение утверждается приказом ректора ЯГТУ.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет дату, время, место и формат проведения заседаний Комиссии;
- выдает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них, ответы Комиссии на обращения обучающихся и работников ЯГТУ по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- организует процедуру проведения голосования;
- на основании принятых Комиссией решений формирует списки обучающихся, работников ЯГТУ для издания приказа о заселении в общежитие и заключения договоров найма жилых помещений в общежитии;
- своевременно информирует членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;
- выполняет иные поручения председателя, заместителя председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

4.6.1. лично присутствует на заседаниях Комиссии.

4.6.2. заблаговременно информирует секретаря Комиссии в случае невозможности присутствовать на заседании.

4.6.3. участвует в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц.

5.2. Дата и время заседания Комиссии определяется ее председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии о заседании.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.5. В случае необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться обучающиеся и работники Университета, в отношении которых рассматриваются материалы.

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

5.7. В протоколе заседания Комиссии в обязательном порядке указывается: дата и номер протокола; время работы Комиссии; ФИО присутствующих членов Комиссии и заинтересованных лиц; повестка дня и принятые решения; результаты голосования по вопросам повестки; особое мнение членов Комиссии, а также присутствовавших обучающихся (работников) ЯГТУ, в отношении которых рассматривались материалы.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется в 3-дневный срок и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.9. Списки обучающихся (работников), в отношении которых принято решение о предоставлении жилых помещений в общежитии, в 3-дневный срок после заседания Комиссии передаются в Управление общежитиями для издания приказа о заселении в общежитие и заключения договоров найма жилых помещений в общежитии.

5.10. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии, который обеспечивает их сохранность в течение 3-х лет с момента их подписания.