МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации РГУ СоцТех

_____В.А. Ахтырская
03 .09.2026

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
(протокол от 03 .09 .2026 № 1)

_____И.В. Михалёв
председатель ученого совета
РГУ СоцТех

ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Редакция 3

Москва 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о Жилищной Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — РГУ СоцТех, Университет) устанавливает нормативный статус Жилищной Комиссии Университета (далее – Комиссия), состав и порядок формирования, компетенции и полномочия Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, порядок работы Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2021 г. № 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», приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18 мая 2026 г. № 301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность», Уставом ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех» и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Комиссия создана для рассмотрения и принятия решений по вопросам предоставления жилых помещений в общежитии во временное пользование обучающимся, студенческим семьям и работникам Университета.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется такими принципами как законность, объективность, своевременность, прозрачность.

1.5. Комиссия создана без ограничения срока своей деятельности.

2. Состав и порядок формирования Жилищной Комиссии

2.1. Состав Комиссии назначается, изменяется приказом ректора Университета по предложению проректора по молодежной политике Университета.

2.2. В состав Комиссии включаются проректор по направлению деятельности, представители структурного подразделения по молодежной,

социальной и информационной политике, заведующий общежитием Университета, специалист в области правовой деятельности, специалист по социальной работе, медицинский работник, представитель Студенческого совета Университета и представитель Объединенной первичной профсоюзной организации Университета.

Заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии избирается из членов Комиссии на заседании.

3. Компетенции и полномочия Жилищной Комиссии

3.1. В рамках своей компетенции Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) запрашивает и получает необходимую информацию и материалы от структурных подразделений и должностных лиц Университета;

2) осуществляет анализ документов, полученных от руководителей структурных подразделений Университета;

3) рассматривает заявления обучающихся, работников Университета о заселении в студенческое общежитие;

4) принимает индивидуально для каждого обучающегося, студенческой семьи, работника Университета решение по вопросам обеспечения жилыми помещениями в студенческом общежитии Университета;

5) проводит мониторинг обеспеченности обучающихся, студенческих семей, работников Университета жилыми помещениями в студенческом общежитии Университета;

6) вносит предложения по изменению и дополнению локальных нормативных актов Университета, в части, касающейся реализации своих компетенции и полномочий, а также по порядку работы Комиссии;

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о студенческом общежитии ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех».

4. Председатель, заместитель председателя и члены Жилищной Комиссии, их права и обязанности

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет проректор по молодежной политике Университета – председатель Комиссии.

4.1.1. В рамках своей компетенции председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) координирует работу Комиссии;

2) принимает решение о проведении заседаний Комиссии, назначает день, время и место проведения заседания Комиссии;

3) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии руководителей, иных работников структурных подразделений, обучающихся, являющихся членами студенческих семей и обучающихся Университета;

4) обеспечивает общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные локальными нормативными актами Университета;

6) даёт поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам её деятельности.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии в рамках своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

1) готовит пакет документов к заседаниям Комиссии;

2) извещает членов Комиссии и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, месте и времени заседания Комиссии;

3) ведет протоколы и иные отчетные документы Комиссии, обеспечивает их учет и хранение;

4) осуществляет по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

4.4. Полномочия членов Комиссии:

1) вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Комиссии;

2) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и в голосовании;

3) высказывают в письменном или устном виде замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Комиссии, подлежащих обязательному отражению в протоколе заседания Комиссии.

5. Порядок работы Жилищной Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии является заседание.

5.2. Заседания Комиссии проводятся после подачи обучающимся (обучающимся, являющимся членом студенческой семьи, работником) Университета заявления о заселении, по мере необходимости в течение всего года, включая летний период.

5.3. Заседание Комиссии может проводиться в формате видеоконференцсвязи. При этом подтверждение участия и полномочий (в том числе при голосовании) членов Комиссии производится через идентификацию личности, осуществляемую в порядке, определяемом на заседании Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии созывается по инициативе председателя Комиссии, а в случае его отсутствия по письменному распоряжению – заместителя председателя Комиссии либо одним из членов Комиссии.

5.5. При необходимости Комиссия вправе пригласить обучающихся и (или) работников Университета, в отношении которых рассматривается вопрос о предоставлении жилых помещений в студенческом общежитии Университета на заседание Комиссии.

5.6. На заседании Комиссии зачитывается представление декана соответствующего факультета Университета (если решение принимается в

отношении обучающихся Университета, за исключением обучающихся поступивших на 1 курс обучения) и (или) руководителя соответствующего структурного подразделения Университета (если решение принимается в отношении работника Университета). Такие представления учитываются при принятии окончательного решения Комиссией.

5.7. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии работники Университета, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Москве и Московской области, подают на имя председателя Жилищной Комиссии заявление с указанием сведений о составе семьи работника, к которому прилагается перечень документов, перечисленный в приложении к настоящему Положению.

5.8. Комиссия при принятии решения о предоставлении места в общежитии обучающемуся принимает во внимание следующие обстоятельства: наличие льготного статуса граждан (ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); количество проходных баллов (ЕГЭ); территориальное расположение места проживания (удаленность от места жительства); семейное положение (многодетная семья - три и более детей проживающих совместно, согласно выписки из домовой книги); материальное положение; текущая успеваемость; участие в научной работе; участие в общественной жизни Университета; иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Комиссия в целях предоставления студенческим семьям изолированных комнат рассматривает заявление обучающегося, являющегося членом студенческой семьи, отдельно от заявлений иных обучающихся. Комиссия вправе пригласить студенческую семью, в отношении которой рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии Университета на заседание Комиссии.

5.10. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии студенческие семьи, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Москве и Московской области, подают на имя председателя Жилищной Комиссии заявление с указанием сведений о составе семьи, к которому прилагаются документы, подтверждающие:

1) факт обучения (зачисления на обучение) по очной или заочной форме;

2) отсутствие у членов студенческой семьи регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Москве и Московской области;

3) заключение брака (при наличии);

4) рождение одного или более детей (при наличии);

5) усыновление одного или более детей (при наличии).

5.11. При недостаточности отдельных комнат для студенческих семей либо при их отсутствии студенческим семьям предоставляются иные жилые помещения в общежитиях в порядке очередности, определенной в соответствии с Положением о студенческом общежитии ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех».

5.12. Кворум при принятии решений на заседании Комиссии должен составлять не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение

считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

5.13. Принятые на заседании Комиссии решения оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии, подписывается председателем (лицом, его заменяющим) и всеми членами Комиссии.

5.14. Информация о принятых Комиссией решениях доводится до сведения обучающихся, в том числе членов студенческих семей, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации (в том числе посредством направления уведомлений на электронную почту обучающихся).

5.15. Подписанный протокол заседания Комиссии является основанием для подготовки проекта приказа о предоставлении обучающимся, студенческим семьям, работникам Университета жилых помещений в студенческом общежитии Университета.

5.16. По итогу принятия решения о заселении Комиссией издаётся Приказ о предоставлении места в студенческом общежитии, который согласовывается председателем Комиссии заведующим общежитием.

6. Ответственность Жилищной Комиссии

6.1. Комиссия несет ответственность в пределах своей компетенции и функциональных обязанностей за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий, за объективность решений, принимаемых в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения Студенческого совета и Объединенной первичной профсоюзной организации Университета, и вводится в действие приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета.

Приложение
к Положению о Жилищной Комиссии
ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»
утвержденному ученым советом РГУ
СоцТех от ___.___.2026
протокол №____

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для рассмотрения Жилищной Комиссией
вопроса о предоставлении жилого помещения
специализированного жилищного фонда ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»
работнику ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

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

б) копия паспорта работника (все листы);

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

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

д) справка кадрового подразделения или кадрового работника организации – работодателя, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, – для работника;

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

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации РГУ СоцТех

_____В.А. Ахтырская
03.09.2026

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
(протокол от 03.09.2026 № 1)

_____И.В. Михалёв
председатель ученого совета
РГУ СоцТех

ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Редакция 2

Москва 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о студенческом общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — Университет, РГУ СоцТех) определяет порядок и основания предоставления мест в студенческом общежитии Университета и заселения в студенческое общежитие Университета (далее — общежитие).

1.2. Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 мая 2023 г. № МН-7/1726-ДА «О мерах поддержки обучающихся, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции», приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18 мая 2026 г. № 301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность», Уставом РГУ СоцТех и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В соответствии с настоящим Положением в целях упорядочения деятельности студенческого общежития разработаны Правила внутреннего распорядка студенческого общежития (Приложение № 1), Регламент заселения в студенческое общежитие и выселения из общежития (Приложение № 2).

2. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии и заселения в студенческое общежитие РГУ СоцТех

2.1. Студенческое общежитие Университета предназначено для временного размещения и проживания:

1) на весь период обучения иногородних студентов, аспирантов, обучающихся по очной форме обучения;

2) иногородних студентов и аспирантов на период сдачи экзаменов, обучающихся по заочной форме обучения;

3) иностранных граждан, принятых на обучение в Университет по межгосударственным соглашениям (данная категория обучающихся размещается в студенческом общежитии Университета на общих с российскими студентами, обучающимися в Университете, основаниях в порядке, определенном настоящим Положением);

4) абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

5)

2.2. В первоочередном порядке предоставляются места в студенческом общежитии Университета следующим категориям:

2.2.1. детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

2.2.2. лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.3. лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

2.2.4. детям-инвалидам;

2.2.5. инвалидам I и II групп;

2.2.6. инвалидам с детства;

2.2.7. студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

2.2.8. студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранам 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 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

2.2.9. студентам, которым назначена государственная социальная помощь;

2.2.10. студентам, принимающим (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;

2.2.11. семейным обучающимся (студенческим семьям), состоящим в официально зарегистрированном браке, в том числе имеющим детей.

2.3. Для лиц, имеющих право на предоставление жилого помещения в общежитии в первоочередном порядке, помимо заявления о предоставлении жилого помещения в общежитии, необходимо предоставить копии документов, подтверждающие это право.

2.4. При условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии Университета перечисленных выше категорий обучающихся Университет по согласованию с Объединённой первичной профсоюзной организацией РГУ СоцТех, студенческим советом ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех» вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии Университета:

1) слушателей подготовительных отделений, обучающихся по очной форме обучения;

2) иностранных граждан, обучающихся по программам дополнительного образования;

3) студентов, постоянно проживающих на территории Московской области (при удаленности более 60 км) или города Москвы (для инвалидов с нарушением ОДА);

4) других категорий обучающихся Университета.

2.5. Обучающимся по очно-заочной и заочной формам обучения могут предоставляться места в студенческом общежитии Университета на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации при наличии свободных мест. В других случаях вопрос о заселении в студенческое общежитие Университета обучающихся по очно-заочной и заочной формам решается в индивидуальном порядке на основе решения Жилищной Комиссии.

2.6. Предоставление мест в студенческом общежитии и заселение обучающихся в студенческое общежитие Университета осуществляется на основании приказа ректора Университета о заселении в студенческое общежитие Университета (далее - приказ о заселении).

2.7. Заселению обучающихся в студенческое общежитие Университета предшествует предоставление в Жилищную Комиссию Университета личных заявлений обучающихся, нуждающихся в предоставлении им места в студенческом общежитии Университета.

2.8. После принятия Жилищной Комиссией решения о предоставлении обучающимся Университета места в студенческом общежитии Университета издается приказ о заселении.

2.9. На основании приказа о заселении с обучающимися Университета заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии Университета.

2.10. Размещение обучающихся Университета в студенческом общежитии Университета производится с соблюдением установленных санитарных норм и правил из расчета не менее 6 кв. м. жилой площади на одного проживающего в соответствии с п. 1. ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.11. Заселение обучающихся в студенческое общежитие Университета осуществляется на основании приказа о заселении, договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Университета, квитанции об оплате проживания в студенческом общежитии. При заключении договора найма жилого помещения предоставляются документы, перечень которых публикуется на официальном сайте Университета.

2.12. При заселении в студенческое общежитие Университета обучающиеся Университета должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех», иными локальными нормативными актами Университета, затрагивающими права и законные интересы обучающихся Университета, проживающих в студенческом общежитии Университета.

2.13. При заселении в студенческое общежитие Университета обучающиеся Университета должны пройти соответствующий инструктаж по установленному порядку пользования и технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, инструктаж по противопожарной безопасности в студенческом общежитии Университета.

2.14. При заселении обучающихся в студенческое общежитие Университета им предоставляется необходимый инвентарь (в том числе мягкий) и оборудование, исходя из примерных норм оборудования студенческих общежитий мебелью и другим инвентарем, о чем в индивидуальной карточке учета делается запись о выдаче с подписью проживающего о получении.

2.15. Решение о предоставлении мест в студенческом общежитии Университета семейным обучающимся, состоящим в официально зарегистрированном браке, в том числе имеющим детей, принимается ректором Университета с учетом решения Жилищной Комиссии. Студенческим семьям, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляются изолированные жилые помещения (отдельные комнаты) исходя из наличия свободного жилищного фонда.

2.16. Университет обеспечивает размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о размере платы за проживание, а также о количестве жилых помещений в общежитиях для иногородних и иностранных обучающихся и о количестве изолированных жилых помещений (отдельных комнат) для студенческих семей.

2.17. Основаниями для принятия Жилищной Комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии (в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи) являются:

а) отсутствие у обучающегося (студенческой семьи) оснований для признания нуждающимся в жилом помещении;

б) отсутствие у Университета свободного жилищного фонда в общежитиях.

2.18. В студенческом общежитии организуются помещения для самостоятельных занятий. При наличии свободных площадей могут быть выделены иные помещения социально-бытового предназначения (гладильные комнаты, помещения для занятий спортом и т.п.).

2.19. В студенческом общежитии возможна организация комнат повышенной комфортности. Порядок отнесения помещений к комнатам повышенной комфортности, условия предоставления таких помещений устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

2.20. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся Университета, перечисленных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения, местами в студенческом общежитии Университета по установленным для студенческих общежитий санитарным правилам и нормам проживания, места в студенческом общежитии Университета могут предоставляться для временного проживания преподавателей и иных работников Университета на условиях заключения с ними договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Университета.

3. Права и обязанности обучающихся, проживающих в студенческом общежитии РГУ СоцТех

3.1. Проживающие в студенческом общежитии Университета имеют право:

3.1.1. проживать в предоставленном им жилом помещении студенческого общежития весь срок обучения при условии соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех» и условий договора найма жилого помещения;

3.1.2. пользоваться помещениями студенческого общежития Университета, предназначенными для самостоятельных занятий, а также помещениями бытового назначения, оборудованием и инвентарем студенческого общежития Университета;

3.1.3. участвовать в формировании общественных органов управления студенческого общежития Университета и быть избранными в их состав;

3.1.4. обращаться устно и (или) письменно, лично и (или) коллективно к руководству Университета, в Студенческий совет РГУ СоцТех и общественные органы управления студенческого общежития Университета с инициативами по совершенствованию жилищно-бытовых условий, организации внеучебной работы и досуговой деятельности, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы в студенческом общежитии Университета и участвовать в решении таких вопросов.

3.2. Обучающиеся, проживающие в студенческом общежитии Университета, обязаны:

3.2.1. своевременно предоставлять должностному лицу Университета, ответственному за учет обучающихся Университета, необходимые документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;

3.2.2. своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание (плата за наём и коммунальные услуги) в студенческом общежитии Университета;

3.2.3. бережно относиться к имуществу, находящемуся в студенческом общежитии Университета, оборудованию и инвентарю студенческого общежития Университета;

3.2.4. при выбытии из студенческого общежития Университета и временном выезде на каникулы на срок свыше 7 (семи) дней извещать деканат своего факультета и заведующего студенческим общежитием Университета;

3.2.5. перед выездом из студенческого общежития Университета на летние каникулы сдавать в надлежащем виде заведующему студенческим общежитием Университета жилое помещение, имущество (полученное под роспись), а также ключи от жилого помещения студенческого общежития Университета;

3.2.6. соблюдать нормы настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех», а также правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

3.2.7. возмещать причиненный студенческому общежитию Университета материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.8. в течение 60 дней с даты изменения сведений, подтверждающих право на предоставление жилого помещения (в том числе отсутствия регистрации по месту жительства и жилого помещения в собственности, изменения семейного положения), сообщать об этом в Университет и предоставлять документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

4. Заведующий студенческим общежитием и работники студенческого общежития РГУ СоцТех, их права и обязанности

4.1. Заведующий студенческим общежитием Университета обязан обеспечить:

1) непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией студенческого общежития РГУ СоцТех, организацией быта проживающих, поддержанием в нём установленного порядка;

2) заключение с обучающимися договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии Университета и дополнительных соглашений к ним (последнее – при необходимости) согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3) заселение обучающихся Университета в студенческое общежитие Университета на основании документов, перечень которых публикуется на официальном сайте Университета;

4) разрешение совместно со Студенческим советом РГУ СоцТех разногласий, возникающих между проживающими в студенческом общежитии Университета.

4.2. Университет и работники студенческого общежития Университета обязаны:

1) укомплектовывать студенческое общежитие Университета мебелью, оборудованием и другим (в том числе мягким) инвентарем исходя из примерных норм оборудования студенческих общежитий мебелью и другим инвентарем;

2) обеспечить обучающихся Университета местами в студенческом общежитии Университета в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в студенческом общежитии Университета;

3) при заселении в студенческое общежитие Университета и дальнейшем проживании обучающихся Университета в студенческом общежитии Университета информировать их о локальных нормативных актах, регулирующих вопросы проживания обучающихся в студенческом общежитии Университета;

4) обеспечивать своевременное предоставление необходимых документов в уполномоченный орган миграционного учета для регистрации

обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, по месту пребывания;

5) обеспечить предоставление обучающимся, проживающим в студенческом общежитии Университета, необходимых коммунальных услуг в установленном порядке;

6) содержать жилые и бытовые помещения студенческого общежития Университета в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

7) оперативно проводить мероприятия по дезинсекции, дезинфекции и дератизации в помещениях студенческого общежития Университета;

8) своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития Университета, инвентаря (в том числе мягкого), оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

9) в случае острого инфекционного заболевания на основании рекомендации врачей временно отселять обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, в изолятор или специально оборудованные для таких целей помещения в пределах студенческого общежития Университета;

10) обеспечивать систематический обход должностными лицами Университета, ответственными за техническую эксплуатацию зданий Университета, всех помещений студенческого общежития Университета с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному состоянию и принимать своевременные меры по устранению выявленных недостатков;

11) обеспечивать на территории студенческого общежития Университета соблюдение установленного пропускного режима и охрану студенческого общежития Университета;

12) обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

13) обеспечивать техническую, противопожарную и общественную безопасность в жилых и бытовых помещениях, а также на территории студенческого общежития Университета.

5. Плата за проживание в студенческом общежитии

5.1. Размер платы за проживание в общежитии определяется локальным актом РГУ СоцТех, принимаемым в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и публикуются на официальном сайте РГУ СоцТех в сети «Интернет» по адресу: http://www.rgust.ru/.

5.2. Плата за проживание в студенческом общежитии взимается с проживающих в порядке, установленном договором найма жилого помещения.

В случае заселения проживающих в жилое помещение после первого числа месяца стоимость проживания за первый месяц рассчитывается

пропорционально количеству дней со дня вступления в силу договора найма жилого помещения и до конца указанного месяца.

При выселении проживающих стоимость проживания за последний месяц рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до даты расторжения договора найма. Датой расторжения договора найма считается дата сдачи комнаты заведующему общежитием либо лицу его замещающему.

Порядок оплаты за проживание в студенческом общежитии устанавливается договором найма жилого помещения в студенческом общежитии.

Перерасчет платы за коммунальные услуги (далее — перерасчет) производится в случаях выезда нанимателя на срок, превышающий 5 (пять) календарных дней:

- в каникулярный период (в соответствии с графиком обучения);
- на период реабилитации (в медицинских учреждениях, иных учреждениях, оказывающих услуги по реабилитации);
- на период лечения (стационарное лечение, амбулаторное лечение, в случаях оформления медицинских документов за пределами г. Москвы).

Перерасчет осуществляется пропорционально количеству дней периода временного отсутствия нанимателя, которое определяется исходя из количества полных календарных дней его отсутствия, не включая день выбытия из общежития и день прибытия в общежитие.

Заявление о перерасчете подается за 5 дней до начала периода отсутствия либо не позднее 30 дней после его окончания заведующему общежитием с указанием периода отсутствия.

К заявлению необходимо приложить копии документов, подтверждающих факт отсутствия, а именно:

- справку о нахождении обучающегося на лечении в стационарном лечебном учреждении или на санаторно-курортном лечении, реабилитации;
- проездные билеты, оформленные на нанимателя;
- счета за проживание в гостинице, общежитии или другом месте временного пребывания;
- свидетельство о регистрации по месту временного пребывания;
- иные документы, подтверждающие факт и продолжительность временного отсутствия нанимателя в общежитии, заверенные надлежащим образом должностным лицом и печатью организации, в том числе заведующими общежитиями.

Представление нанимателем недостоверных сведений, поддельных документов о временном отсутствии влечет наступление ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.3. Категории льготных групп проживающих, льготы по оплате за пользование жилым помещением (плата за наем) и размер платы за коммунальные услуги устанавливаются приказами ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Стоимость проживания может пересматриваться Университетом в одностороннем порядке в связи с изменением размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) и тарифов на коммунальные услуги. В связи с изменением стоимости за проживание в общежитии проживающие заключают с Университетом дополнительное соглашение об изменении стоимости.

5.5. Абитуриенты (на период вступительных испытаний), студенты заочного отделения (на период промежуточной и итоговой аттестаций), лица, командированные в Университет (на период действия служебной командировки), вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых Университетом в соответствии с законодательством РФ.

6. Общественные органы управления студенческим общежитием РГУ СоцТех

6.1. Интересы обучающихся, проживающих в общежитии, представляют «Объединенная первичная профсоюзная организация Российского государственного университета социальных технологий Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования» (ОППО РГУ СоцТех) и Студенческий совет РГУ СоцТех, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением о Студенческом совете РГУ СоцТех, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

7. Порядок выселения из студенческого общежития РГУ СоцТех

7.1. Выселение обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, производится на основании приказа ректора Университета при:

1) поступлении личного заявления обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, на имя заведующего студенческим общежитием Университета о добровольном намерении выселиться из студенческого общежития Университета;

2) отчислении обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, из Университета по окончании срока обучения в Университете;

3) расторжении договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Университета по основаниям, предусмотренным договором найма жилого помещения в студенческом общежитии Университета;

4) применении к обучающимся, проживающим в студенческом общежитии Университета, мер дисциплинарного взыскания, в том числе «отчисление из Университета» за нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех» и иных локальных нормативных актов Университета.

7.1.1. Выселение обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3,

4 пункта 7.1 настоящего Положения, производится с учетом мнения Студенческого совета РГУ СоцТех.

7.2. Абитуриенты, заселенные в студенческое общежитие Университета на период прохождения вступительных испытаний в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.1 настоящего Положения и получившие неудовлетворительную оценку по вступительным испытаниям, освобождают место в студенческом общежитии Университета в течение следующих суток со дня объявления неудовлетворительного результата вступительного испытания, а подавшие апелляцию – в день подтверждения апелляционной комиссией Университета обоснованности выставления неудовлетворительной оценки по вступительным испытаниям.

7.3. При выселении из студенческого общежития Университета обучающиеся, проживающие в студенческом общежитии Университета, подписывают обходной лист у заведующего студенческим общежитием Университета и декана соответствующего факультета, который обучающиеся должны сдать в деканат своего факультета со всеми требуемыми подписями руководителей соответствующих структурных подразделений Университета.

7.4. При отчислении из Университета, в том числе по окончании обучения, обучающиеся, проживающие в студенческом общежитии Университета, освобождают жилое помещение в студенческом общежитии Университета в течение 3-х рабочих дней в соответствии с условиями заключенного договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Университета. Перед выселением из студенческого общежития Университета обучающиеся, проживающие в студенческом общежитии Университета, обязаны сдать жилое помещение студенческого общежития Университета и весь полученный инвентарь (в том числе мягкий) в чистом виде и в исправном состоянии с учетом износа.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета Университета с учетом мнения Студенческого совета РГУ СоцТех.

8.2. Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, в том числе посредством размещения полного текста настоящего Положения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.3. Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Положения, и доводятся до сведения обучающихся, проживающих в студенческом общежитии Университета, в порядке, установленном пунктом 8.2 настоящего Положения.

8.4. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и введения в действие приказом ректора Университета до принятия новой редакции настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о Студенческом общежитии
ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

Правила внутреннего распорядка студенческого общежития

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития (далее – Правила) разработаны на основании действующего жилищного законодательства, законодательства в области образования, а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов РГУ СоцТех.

1.2. Выполнение требований Правил является обязательным для всех лиц, проживающих, а также временно пребывающих в студенческом общежитии (далее – проживающие).

1.3. Правила являются неотъемлемой частью Положения о студенческом общежитии, принимаются в том же порядке и действуют до принятия новых Правил.

2. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

2.1.1. Проживать в закрепленной жилой комнате в течение всего срока действия Договора найма жилого помещения при условии соблюдения настоящих Правил, пожарной и общественной безопасности;

2.1.2. Переселяться с согласия администрации общежития в другое жилое помещение;

2.1.3. Пользоваться помещениями учебного и социально-бытового назначения, оборудованием и инвентарем студенческого общежития;

2.1.4. Обращаться к администрации общежития по вопросам ремонта, замены оборудования и инвентаря, вышедшего из строя;

2.1.5. Избирать Студенческий совет/комитет общежития и быть избранным в его состав;

2.1.6. Участвовать через Студенческий совет/комитет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, поддержания чистоты и порядка в общежитии;

2.1.7. С разрешения администрации общежития проводить косметический ремонт в комнате с целью улучшения жилищных условий;

2.1.8. Добровольно участвовать во внеучебное время в работах по благоустройству и озеленению территории общежития, в генеральных уборках помещений студенческого общежития и закрепленной территории и других видах работ с соблюдением правил охраны труда;

2.1.9. Принимать родственников, приглашенных гостей только в установленное время с обязательным согласованием времени прихода с администрацией Университета и общежития. Время посещения может быть ограничено администрацией в случае обострения эпидемиологической ситуации, криминогенной обстановки и по другим причинам.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

2.2.1. Выполнять условия заключенного с Университетом Договора найма жилого помещения.

2.2.2. При заселении в студенческое общежитие своевременно выполнить все действия, предусмотренные Регламентом заселения в студенческое общежитие.

2.2.3. Проходить инструктаж и строго соблюдать настоящие Правила, Правила техники безопасности, пожарной безопасности и другие локальные акты, регулирующие вопросы проживания в студенческом общежитии.

2.2.4. Принимать участие в учебных противопожарных (антитеррористических и др.) тренировках.

2.2.5. В установленном порядке и в установленные сроки представлять документы ответственному сотруднику Университета для оформления регистрации по месту пребывания.

2.2.6. Своевременно и в установленном порядке вносить плату за проживание, коммунальные услуги.

2.2.7. Соблюдать тишину с 23:00 до 07:00 и не создавать препятствий другим проживающим, в том числе во время пользования помещениями культурно-бытового назначения.

2.2.8. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду.

2.2.9. Соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах, а также в местах общего пользования по установленному графику дежурств.

2.2.10. Не нарушать целостность датчиков системы пожарной сигнализации.

2.2.11. Своевременно сообщать администрации общежития (в ночное время – коменданту общежития) о нахождении посторонних лиц в студенческом общежитии, обо всех фактах повреждения, уничтожения или нецелевого использования имущества общежития, о неисправностях, в т.ч. системы пожарной сигнализации.

2.2.12. Предоставлять письменные объяснения по вопросам, связанным с соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся, настоящих Правил, по требованию сотрудника администрации общежития в течение трёх учебных дней.

2.2.13. Предупреждать заведующего общежитием о предполагаемом отсутствии в общежитии более пяти дней подряд.

2.2.14. По решению администрации студенческого общежития переселяться из занимаемого жилого помещения в другое для проведения ремонтных работ, мероприятий по комплексной дезинфекции, дезинсекции и

дератизации жилых и нежилых помещений, работ по проверке (замене или ремонту) мебели и оборудования в жилых помещениях, при изменении/ оптимизации плана расселения, в случае возникновения конфликтной ситуации между проживающими.

2.2.15. Получать письменное разрешение администрации общежития на врезку дверных замков (сдавать дубликат ключа коменданту общежития), подключение к сети Интернет, расклейку объявлений, установку наружных телевизионных антенн, кондиционеров.

2.2.16. Использовать жилое помещение строго для проживания.

2.2.17. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения, мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванные его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.

Размер причиненного ущерба определяется комиссией в составе: бухгалтера, заведующего общежитием, представителя Студенческого совета.

2.2.18. Сдавать на хранение громоздкие вещи, не являющиеся предметами ежедневного пользования в случае, если указанные предметы создают угрозу пожарной безопасности и ухудшают условия проживания иных лиц в помещение, предназначенное для хранения.

2.2.19. Оформлять необходимые документы и получать ордер в течение 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении места в общежитии.

2.2.20. Ежегодно, в установленные администрацией общежития сроки, представлять медицинские справки (флюорографического обследования, рентгена и др.).

2.2.21. Университет вправе один раз в год запросить у проживающего в общежитии обучающегося документы, подтверждающие сведения, указанные при заселении (в том числе отсутствие жилья в собственности и регистрации по месту жительства в г. Москве).

2.2.22. При выселении из студенческого общежития в связи с отчислением из Университета (в том числе и по его окончании), оформлением академического отпуска или выселением из общежития вследствие расторжения договора найма, освободить комнату в общежитии, сдав жилое помещение и весь полученный в личное пользование инвентарь в сроки, указанные в Договоре найма жилого помещения.

2.2.23. Не препятствовать осмотру жилой комнаты комиссией, ответственным дежурным по общежитию, старостой этажа, представителем органа студенческого самоуправления с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других инженерно-технических работ[1].

---

[1] При отсутствии проживающих, осмотр жилой комнаты производится членами комиссии в составе не менее 3-х человек. Список лиц, имеющих право в составе комиссии производить осмотр жилых комнат, утверждается приказом ректора. В состав комиссии, в качестве одного из ее членов, может входить представитель учебного структурного подразделения и Студенческого совета. По факту осмотра комнаты в отсутствии проживающих составляется соответствующий акт.

2.2.24. При требовании начальником отдела по комплексной безопасности, дежурным комендантом, заведующим общежитием, сотрудником контрольно-пропускного пункта, дежурным по общежитию предъявлять студенческий билет или пропуск.

2.2.25. Соблюдать морально-этические нормы поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам общежития.

2.2.26. В течение 60 дней с даты изменения семейного или жилищного статуса (в том числе приобретения жилья в собственности, появления регистрации по месту жительства в г. Москве, заключения брака, рождения детей) уведомлять администрацию общежития и предоставлять подтверждающие документы.

2.3. Проживающим в общежитии запрещается:

2.3.1. Самовольно переселяться или переносить инвентарь из одной комнаты в другую.

2.3.2. Самовольно производить замену дверных замков, устанавливать дополнительные замки на входную дверь жилого помещения.

2.3.3. Устанавливать дополнительное электрооборудование и другие электроприборы, использование которых нарушает санитарные, противопожарные нормы, либо значительно завышает потребляемую электрическую нагрузку для данного помещения.

2.3.4. Наклеивать на стены в жилых комнатах и в местах общего пользования объявления, расписания, плакаты и т.д.

2.3.5. Курить табачные и табакосодержащие изделия, использовать приспособления для курения, в том числе кальяны, курительные трубки, электронные сигареты, парогенераторы, паровые коктейли, электронные системы доставки никотина или продуктов, не являющихся никотином (хранение приспособлений для курения в нарушенной заводской упаковке приравнивается к их использованию).

2.3.6. Включать аппаратуру со слышимостью, выходящей за пределы комнаты, а также выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях.

2.3.7. В нарушение настоящих Правил проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь.

2.3.8. Предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития и родственникам.

Оставаться на ночь (пребывать) в жилом помещении, не закрепленном за проживающим, после 23:00.

2.3.9. Передавать пропуск и ключ от своей комнаты посторонним лицам.

2.3.10. Появляться в помещениях общежития в нетрезвом виде, проносить, изготавливать, распивать и хранить в общежитии спиртные напитки, пиво и напитки на основе алкоголя.

2.3.11. Проявлять агрессивные действия по отношению к окружающим на территории общежития и Университета, использовать ненормативную лексику, проявлять грубость, совершать поступки и действия, демонстрирующие неуважительное отношение к работникам Университета и общежития, а также другим проживающим в общежитии.

2.3.12. Организовывать азартные игры и/или участвовать в них.

2.3.13 Носить и хранить различные виды оружия (огнестрельного, травматического, пневматического, холодного, спортивного), в том числе лицам, имеющим разрешение, а также взрывчатые вещества.

2.3.14. Проносить, изготавливать, хранить, распространять и употреблять наркотические и психотропные вещества.

2.3.15. Содержать в общежитии животных, птиц, рептилий и т.д.

2.3.16. Препятствовать комиссии и правоохранительным органам в осуществлении рейдов по соблюдению проживающими паспортно-визового режима, санитарного состояния и Правил противопожарной безопасности жилых комнат и мест общественного пользования общежитий.

2.3.17. Использовать выделенную для проживания площадь в коммерческих целях (в качестве офисов, производственных, складских помещений и т.п.).

2.3.18. Сорить в помещениях общежития и на примыкающих территориях, оставлять мусор в коридорах и других местах общего пользования.

2.3.19. Выключать, заклеивать, закрашивать, переносить и демонтировать датчики системы пожарной сигнализации.

2.3.20. Выходить на крышу, подниматься на чердак, стоять и сидеть на подоконниках.

2.3.21. Выбрасывать мусор и иные предметы из окон и с балконов; оборудовать за окном места хранения вещей и продуктов.

2.3.22. Проживать в общежитии без предоставления документов о прохождении обязательных медицинских осмотров.

2.3.23. Заходить в жилое помещение к другим проживающим без их согласия.

2.3.24. Хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

2.3.25. Загромождать коридоры и лестничные клетки, основной и запасные выходы мебелью и личными вещами.

2.3.26. Использовать в жилом помещении источники открытого огня, взрывать в общежитии пиротехнические средства, зажигать бенгальские огни и т.п., хранить и применять легковоспламеняющиеся вещества.

2.3.27. Производить ремонт без согласования с администрацией общежития.

2.3.28. Пользоваться в жилых комнатах электроплитами, электрическими обогревателями/нагревателями, мультиварками, электрочайниками и СВЧ-печами.

В случае обнаружения администрацией Университета таких приборов, они подлежат изъятию у проживающих посредством оформления акта об изъятии лицами, уполномоченными на проведение осмотров жилых помещений. В случае изъятия приборов, запрещенных к использованию, они хранятся в течение 30 дней, и в установленный срок проживающий имеет право их забрать строго в целях определения их местонахождения за пределами территории РГУ СоцТех.

В случае если проживающий в течение 30 дней не явится за изъятыми приборами и (или) не найдет им, помимо общежития, иного местонахождения, администрацией Университета рассматривается вопрос об их утилизации.

2.3.29. Проживать в общежитии без регистрации по месту пребывания.

2.3.30. Обучающимся – иностранным гражданам проживать без полиса добровольного медицинского страхования, без документов, подтверждающих прохождение медицинского освидетельствования и дактилоскопии.

В случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий общежитий, жизни и здоровья находящихся в них людей, администрация Университета имеет право ограничить или прекратить доступ в здание общежитий на период действия таких обстоятельств.

3. Ответственность проживающих студенческого общежития

В случае нарушения Проживающим условий договора найма жилого помещения, к нему могут быть применены меры гражданско-правовой ответственности, предусмотренные указанным договором – расторжение договора найма в судебном порядке с последующим выселением из жилого помещения.

К студентам, проживающим в общежитии, в случае нарушения ими настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил техники безопасности, пожарной безопасности и других локальных актов по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного воздействия и дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из Университета с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии (п. 2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения проживающие обязаны в трехдневный срок освободить указанные помещения.

При решении вопроса о применении мер гражданско-правовой ответственности и/или дисциплинарного взыскания администрация Университета должна учитывать тяжесть проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также

мнение Студенческого совета, администрации учебного структурного подразделения, в котором обучается проживающий.

В случае нанесения проживающим материального ущерба имуществу общежития, указанный ущерб должен возмещаться в соответствии с гражданским законодательством РФ.

4. Выселение проживающих из студенческого общежития

4.1. Выселению проживающих из общежития предшествует расторжение или прекращение договора найма жилого помещения в следующих случаях:

- в любое время по соглашению сторон;
- личного заявления нанимателя;
- выезда нанимателя в другое место жительства;
- расторжения в судебном порядке по требованию администрации Университета при неисполнении нанимателем обязательств по договору найма жилого помещения;
- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные, дополнительные услуги в течение более шести месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использования жилого помещения не по назначению;
- отчисления из Университета;
- иных случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами Университета.

5. Порядок прохода в студенческое общежитие

5.1. Сотрудники контрольно-пропускного пункта Университета осуществляют пропускной режим на объекты Университета, в том числе общежитие, на основании электронного пропуска (при отсутствии электронного пропуска предъявляется документ, удостоверяющий личность). Передача электронного пропуска другому лицу категорически запрещается. Электронный пропуск является собственностью Университета.

Пропускной режим является круглосуточным для всех категорий проживающих, но в целях обеспечения безопасности и в связи с проживанием в студенческом общежитии Университета обучающихся, имеющих инвалидность, необходимостью соблюдения тишины по согласованию со Студенческим советом, вход в общежитие ограничивается с 01:00 до 05:30.

В ночное время допуск на территорию осуществляется по списку, сформированному в инициирующем структурном подразделении и подписанному его руководителем (или лицом его замещающим)

согласованному заблаговременно (не позднее суток) с начальником отдела по комплексной безопасности (или лицом его замещающим).

Проход посетителей в общежития и их передвижение осуществляется в сопровождении приглашающего после предъявления сотруднику КПП документа, удостоверяющего личность посетителя, с записью в Книге учета посетителей:

- будние дни – с 19:20 до 22:00;
- в субботу– с 14:00 до 22:00;
- воскресенье, нерабочие и праздничные дни – с 10:00 до 22:00.

Проход и сроки пребывания в общежитии близких родственников осуществляется с разрешения администрации общежитий на основании личного заявления приглашающего, с указанием паспортных данных, родственной связи, цели и срока пребывания.

Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими Правил проживания в студенческом общежитии, а также за ущерб, причиненный имуществу Университета, несет приглашающий.

При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах персонал специальных служб (полицейские, пожарные, скорая помощь и др.), а также аварийные бригады пропускаются в общежитие беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), сотрудником КПП в Книге учета посетителей осуществляется запись о допуске персонала специальных служб.

Проживающим в общежитии РГУ СоцТех студентам, имеющим необходимость по медицинским показаниям пользоваться личным автотранспортом, инвалидам I и II группы с нарушением опорно-двигательного аппарата, детям-инвалидам и инвалидам с детства с нарушением опорно-двигательного аппарата, самостоятельно управляющим транспортным средством, с разрешения администрации Университета и при наличии мест на территории РГУ СоцТех может предоставляться временная парковка. Для получения разрешения проживающему необходимо подать письменное заявление на имя начальника отдела по комплексной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС.

Въезд и выезд автотранспорта обучающихся осуществляется в будние и выходные дни строго с 07:00 до 23:00.

6. Общественные органы управления студенческим общежитием

6.1. В общежитии проживающими может избираться орган самоуправления — студенческий совет общежития (далее — студсовет общежития), представляющий их интересы. Студсовет общежития:

- координирует деятельность старост этажей, комнат;
- организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в студенческом

общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории;

- помогает администрации Университета в организации контроля за порядком в общежитии, сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, соблюдением и исполнением проживающими лицами настоящих Правил;

- организует проведение с проживающими лицами культурно-массовой работы.

6.2. В случае если такой орган, как студенческий совет общежития, не создан, функции и полномочия, указанные в п. 6.1 настоящих Правил, исполняет действующий Совет обучающихся РГУ СоцТех.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются в установленном порядке по согласованию с Советом обучающихся РГУ СоцТех, вводятся в действие приказом ректора университета РГУ СоцТех и доводятся до сведения проживающих в общежитии, в том числе путем размещения изменений и дополнений на официальном сайте РГУ СоцТех в сети «Интернет».

7.2. На отношения, не урегулированные настоящими Правилами, распространяется действие законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГУ СоцТех.

Приложение № 2
к Положению о Студенческом общежитии
ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

Регламент
заселения в студенческое общежитие
и выселения из студенческого общежития

1. Общие положения

1.1. Регламент заселения в студенческое общежитие и выселения из студенческого общежития является неотъемлемой частью Положения о студенческом общежитии и утверждается в том же порядке.

2. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии

2.1. Заселение обучающихся производится в соответствии с Положением о студенческом общежитии, при наличии мест для проживания по результатам работы Жилищной Комиссии Университета на основании личных заявлений обучающихся, приказа ректора Университета на заселение или лица, им уполномоченного (далее — приказ о заселении) и Договора найма жилого помещения в общежитии (далее — Договор найма жилого помещения). Договор найма жилого помещения заключается на основании приказа ректора о заселении и комплекта документов, утвержденных администрацией Университета. Приказ о заселении студентов, которым предоставляется место в общежитии, формируется заведующим общежитием с учетом Протокола Жилищной Комиссии Университета.

2.2. Размещение проживающих производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящими Правилами и Положением о студенческом общежитии.

В первоочередном порядке при прочих равных условиях в общежитие заселяются следующие категории обучающихся:

- студенты, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- студенты, являющиеся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами 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;

- 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 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- студенты, получившие государственную социальную помощь.

Остальным категориям обучающихся Университета общежитие предоставляется при наличии свободных мест.

2.3. Вселение в жилые помещения общежития производится заведующим общежитием или лицом, его замещающим, на основании приказа ректора, а также заключенного договора найма жилого помещения, в котором указывается адрес общежития и закрепленного помещения.

2.4. При заселении в общежитие обучающиеся (члены студенческих семей), являющиеся гражданами РФ, представляют следующие документы:

1) заведующему общежитием:

- заполненный ордер;
- договор найма жилого помещения;
- квитанцию об оплате за проживание;
- паспорт;

2) в медицинский пункт:

- ордер;
- сертификат о прививках/карта о проф. прививках с указанием всех прививок;
- СЭМД (196) «Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)» (CDA);
- справка об отсутствии инфекционных заболеваний (срок действия справки 14 дней);
- результат флюорографического исследования. На момент предоставления давность обследования не должна превышать один год;
- действующий полис обязательного медицинского страхования;
- справка для занятий физкультурой с указанием физ. группы (основная, подготовительная, специальная);
- выписка из амбулаторной карты с уточненным диагнозом (основным и сопутствующим) – при наличии заболевания.

Документы предоставляются в печатном виде, без помарок, дописок, исправлений. На документе должна стоять печать медицинского учреждения. Указанные документы предоставляются ежегодно.

3) в отдел кадрового администрирования и документационного обеспечения для постановки на воинский учёт:

- ордер;
- договор найма жилого помещения в студенческом общежитии;

паспорт + 2 (две) копии разворота паспорта с фотографией и пропиской;

- военный билет или приписное свидетельство.

2.5. При заселении в общежитие обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами, представляют следующие документы:

1) заведующему общежитием:

- заполненный ордер;
- договор найма жилого помещения;
- квитанцию об оплате за проживание;
- паспорт;
- перевод паспорта, нотариально заверенный;
- миграционную карту;
- при наличии временной регистрации по месту пребывания на территории Российской Федерации, документ, подтверждающий временную регистрацию, выданный в последнем месте пребывания;
- документы, подтверждающие прохождение процедур дактилоскопии и медицинского освидетельствования.

2) в медицинский пункт:

- действующий страховой полис добровольного медицинского страхования со сроком действия не менее одного года;
- оригинал документа, подтверждающего обследование грудной клетки (флюорография, рентген). Срок действия - 1 год с момента обследования;
- оригинал справки от врача-дерматолога об отсутствии кожных заболеваний (срок действия 2 месяца);
- оригинал заключения об исследовании крови на RW-сифилис (срок действия 2 месяца);
- оригинал заключения крови на ВИЧ-инфекцию (срок действия 3 месяца);
- оригинал заключения об исследовании крови на гепатит А, В, С (срок действия 2 месяца).

В случае если указанные документы предоставляются на иностранном языке, одновременно предоставляется их перевод, заверенный нотариально.

2.6. Заведующий общежитием знакомит заселяющихся в общежитие студентов с Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка, Регламентом вселения в студенческое общежитие и выселения из общежития.

2.7. Заселяющиеся в общежитие обучающиеся проходят инструктаж по Правилам пожарной безопасности, правилам пользования электрооборудованием с обязательной отметкой в Ордере и специальном журнале.

Передача жилого помещения лицу, заселяющемуся в общежитие, осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения.

2.8. Решение о предоставлении общежития семейным студентам выносится в порядке, предусмотренном Положением о студенческом общежитии.

2.9. Размер оплаты за проживание в общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о студенческом общежитии. Приказ о стоимости проживания доводится до сведения обучающихся, в том числе путем размещения информации на официальном сайте РГУ СоцТех в сети «Интернет».

2.10. В случае расторжения Договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии, сдав по акту приема-передачи заведующему общежитием или лицу, его замещающему, данное место (жилое помещение) в надлежащем состоянии и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.11. Порядок пользования общежитием и оплата проживания в общежитии обучающимися, находящимися на каникулах, определяются администрацией Университета.

3. Порядок выселения из студенческого общежития

3.1. Выселению проживающих из общежития предшествует расторжение или прекращение договора найма жилого помещения в следующих случаях:

- в любое время по соглашению сторон;
- личного заявления нанимателя;
- выезда нанимателя в другое место жительства;
- расторжения в судебном порядке по требованию администрации Университета при неисполнении нанимателем обязательств по договору найма жилого помещения;
- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные, дополнительные услуги в течение более шести месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использования жилого помещения не по назначению;
- отчисления из Университета;
- иных случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами Университета.

3.2. При выселении из студенческого общежития или при выезде на период летних каникул проживающий обязан в установленные администрацией Университета сроки освободить занимаемое место в общежитии, сдав постельные принадлежности, жилое место в чистом виде, весь полученный инвентарь в исправном состоянии, пропуск, ключ от комнаты и предоставив квитанцию об оплате. В случае утери или порчи имущества проживающий обязан возместить причиненный ущерб.

3.3. Снятие с регистрационного учета по месту пребывания производится в установленном порядке. В случае неявки проживающего уполномоченное лицо производит снятие без его согласия.

3.4. Обучающиеся, завершившие обучение в Университете, освобождают общежитие в трехдневный срок с момента выхода приказа об отчислении.

3.5. При отчислении из Университета за неуспеваемость, а также при переводе на заочное отделение проживающие обязаны освободить общежитие в трехдневный срок с момента выхода соответствующего приказа.

3.6. Прекращение проживающими обучения в Университете является основанием для прекращения Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

3.7. Проживающие, выехавшие из общежития досрочно без уведомления администрации Студенческого общежития, оплачивают своё проживание до даты, указанной в договоре найма. За личные вещи проживающего, оставленные им после освобождения жилого помещения, администрация общежития ответственности не несет.

Приложение № 3
к Положению о Студенческом общежитии
ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
в студенческом общежитии РГУ СоцТех №_____

г. Москва «___» _____20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующей на основании доверенности № ____ от _____, с одной стороны,
и _____[2],
(Ф.И.О. нанимателя)
именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по раздельности «Сторона», на основании приказа о заселении в общежитие № _____ от «____» _____ 20___ года заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель предоставляет для временного проживания Нанимателю жилое помещение, состоящее из комнаты, расположенное по адресу: г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49, строение _____, на время обучения, а Наниматель обязуется вносить единую плату за пользование жилым помещением в общежитии, включающую плату за пользование жилым помещением (плата за наем) и плату за коммунальные услуги. Номер предоставляемой комнаты определяется в ордере, выдаваемом при заселении.

1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в паспорте жилого помещения.

1.3. Договор заключается на весь период обучения,

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

2.1. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания;

2) на пользование общим имуществом в общежитии;

3) на расторжение в любое время Договора.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Наниматель обязан:

1) принять от Наймодателя по Акту приема-передачи жилое помещение, мебель, оборудование Университета на текущее состояние (Приложение №1);

2) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

---

[2] В случае заключения настоящего договора с несовершеннолетним, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего в соответствие со статьей 26 Гражданского кодекса РФ дается письменное согласие на заключение договора.

3) соблюдать правила пользования жилым помещением и Правила внутреннего распорядка студенческого общежития РГУ СоцТех, другие локальные акты, регулирующие вопросы проживания в общежитии;

4) обеспечивать сохранность жилого помещения;

5) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

6) не производить переустройство, перепланировку жилого помещения и мест общего пользования;

7) своевременно вносить установленную плату за наем и коммунальные услуги, а также предоставлять копии квитанций в течение 2 (двух) дней с момента оплаты. Обязанность вносить плату за наем и коммунальные услуги возникает с момента заключения Договора;

8) переселяться на время ремонта жилого помещения в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без переселения);

9) допускать в жилое помещение в установленное администрацией Университета время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

10) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщать о них администрации Университета;

11) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

12) соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать использования и установки самодельных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

13) возмещать в полном объеме стоимость ремонта повреждений жилого помещения, замены поврежденного санитарно-технического оборудования, а также стоимость поврежденного или утраченного мягкого инвентаря, если указанные повреждения произошли по вине Нанимателя;

14) при расторжении (прекращении) настоящего договора не позднее 3 (трех) дней после даты принятия приказа об отчислении, приказа о предоставлении Нанимателю академического отпуска, освободить и сдать Наймодателю жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование в надлежащем и исправном состоянии;

15) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Наниматель не имеет права:

1) отчуждать, обменивать, разменивать, приватизировать, сдавать в поднаем, в аренду жилое помещение, предоставленное ему по настоящему Договору;

2) содержать в предоставленном помещении любых животных;

3) прямо или косвенно препятствовать поселению других лиц, направляемых для проживания в жилое помещение в установленном порядке.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЙМОДАТЕЛЯ

3.1. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за наем и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития РГУ СоцТех, а также при неисполнении Нанимателем обязательств по настоящему Договору;

3) требовать переселения на время ремонта предоставленного жилого помещения в другое помещение в судебном порядке в случае отказа Нанимателя от такого переселения;

4) в случае отказа освободить жилое помещение при расторжении (прекращении) настоящего договора требовать выселения Нанимателя в судебном порядке;

5) проводить периодический осмотр занимаемого помещения и мест общего пользования. В случае обнаружения заведующим общежития наличия повреждений общежития в присутствии представителя отдела хозяйственного обеспечения и эксплуатации РГУ СоцТех составляется акт о порче имущества. На основании акта Нанимателем производится возмещение стоимости в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней (Приложение № 2).

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное и пригодное для проживания жилое помещение в общежитии в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принять жилое помещение у Нанимателя в случае расторжения или прекращения настоящего Договора;

3) осуществлять надлежащее содержание, ремонт здания общежития, в котором находится жилое помещение, предоставленное Нанимателю;

4) осуществлять текущий и капитальный ремонт жилого помещения и оборудования, используемого для оказания коммунальных услуг, находящегося в жилом помещении;

5) предоставить Нанимателю на время проведения ремонта в жилом помещении или ремонта/реконструкции здания общежития (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) другое жилое помещение без расторжения настоящего Договора;

6) принимать участие в своевременной подготовке здания общежития, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

7) обеспечить предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) производить перерасчет платы за коммунальные услуги, в случаях, определенных пунктом 4.8. Договора, на основании заявления Нанимателя с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 15 числа последнего месяца квартала, путем зачисления сумм переплаты в счет оплаты следующего месяца.

Наймодатель несет иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

4.1 Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и коммунальные услуги в общежитии определяется локальным нормативным актом РГУ СоцТех, принимаемым в установленном порядке, и составляет в месяц:_____,
(общая сумма указывается числом и прописью)

из них _____ плата за наем[3];
(указать сумму цифрами)

_____плата за коммунальные услуги.
(указать сумму цифрами)

4.2. Плата за наем и (или) коммунальные услуги производится Нанимателем ежемесячно до 7 (седьмого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за полный месяц, в том числе за период каникул.

Плата может вноситься Нанимателем за несколько месяцев вперед (за семестр, за год).

---

[3] В случае, если Нанимателем выступает лицо, которое освобождено от платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в соответствии с п. 4.6. настоящего Договора, ставится прочерк.

4.3. Наймодатель в установленном законом порядке может увеличить размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и коммунальные услуги, в связи с увеличением уровня инфляции и ростом тарифов на коммунальные услуги.

4.4. Принятые Университетом локальные нормативные акты о стоимости проживания в общежитии РГУ СоцТех и информация об изменении размера оплаты публикуются на официальном сайте Наймодателя в сети «Интернет» по адресу: http://www.rgust.ru/.

4.5. Плата за наем и коммунальные услуги не включает в себя расходы по оплате дополнительных услуг в общежитии, которые могут быть предоставлены по желанию Нанимателя.

4.6. От платы за пользование жилым помещением (платы за наем) освобождаются обучающиеся, которым в соответствии п. 6 ст. 39 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Уставом РГУ СоцТех, жилые помещения в общежитии предоставляются бесплатно и в первоочередном порядке, а также обучающиеся, которые в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации находятся на полном государственном обеспечении.

4.7. Наниматель производит оплату по Договору в безналичном порядке на счет Наймодателя.

4.8. При выезде Нанимателя в каникулярный период, на период реабилитации или лечения (при условии предоставления подтверждающих документов) на срок, превышающий 5 (пять) календарных дней, за пределы общежития РГУ СоцТех плата за коммунальные услуги не взимается.

4.9. Наниматель, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязан уплатить Наймодателю пени в размере одной трехсотой учетной ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической оплаты включительно.

Наниматель перечисляет пени в безналичном порядке на счет Наймодателя.

V. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения.

5.2. Наниматель в любое время может расторгнуть Договор, оплатив Наймодателю плату за жилое помещение и коммунальные услуги за фактический период проживания в жилом помещении общежития.

5.3. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.4. Университет имеет право расторгнуть договор в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития РГУ СоцТех, а также при неисполнении Нанимателем обязательств по настоящему Договору.

5.5. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с окончанием срока обучения или отчислением Нанимателя из Университета.

5.6. Настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке, в случаях:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) ухудшения состояния жилого помещения в результате систематического разрушения или повреждения жилого помещения и мест общего пользования Нанимателем;

3) использования Нанимателем жилого помещения не по назначению, либо систематического нарушения прав и законных интересов соседей, если такие действия делают невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение в 3 (трех)дневный срок. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению без предоставления другого жилого помещения, в порядке, установленном действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Наймодатель вправе информировать Нанимателя о фактах нарушения условий Договора, о наличии у Нанимателя задолженности и (или) просрочки оплаты за проживание, а также доводить иную необходимую информацию до Нанимателя путем направления соответствующей информации письмом по электронной почте на e-mail Нанимателя, указанный в Договоре, посредством сообщения на мобильный телефон Нанимателя, указанный в Договоре, в ином порядке.

6.2. Стороны договорились, что все разногласия, вытекающие из Договора, будут решаться путем переговоров.

6.3. В случае недостижения соглашения, споры по Договору подлежат разрешению в Преображенском районном суде г. Москвы.

6.4. Стороны договорились, что претензии (документы о досудебном порядке урегулирования спора), заявления и иные документы направляются на почтовый адрес, либо на адрес электронной почты Стороны, указанной в разделе VII Договора, и считаются надлежащим уведомлением другой Стороны.

6.5. Дополнительные услуги в общежитии предоставляются исключительно по желанию обучающихся и оформляются отдельным договором.

6.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

VII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

НАЙМОДАТЕЛЬ:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий»
Адрес места нахождения: 107150, г. Москва, ул. Лосиноостровская, д.49
ОГРН 1027700089405
ИНН 7718109215 КПП 771801001
УФК по г. Москве (ФГБОУИ ВО РГУ СоцТех л/с 20736Х43680)
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО/УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва
р/с 03214643000000017300
ЕКС 40102810545370000003
КБК 00000000000000000130
БИК 004525988 ОКТМО 45311000
http://www.rgust.ru/ e-mail: info@rgust.ru
тел. (499)160-92-00, факс (499)160-22-05.

НАНИМАТЕЛЬ:
ФИО
_____
_____
_____
Дата рождения _____
Адрес места регистрации _____
_____
_____
_____
Документ, удостоверяющий личность_____
серия_____№ _____
выдан (кем выдан, дата выдачи)_____
_____
_____
Тел:_____
email:_____

Наймодатель

_____/_____/
М.П.

Наниматель

_____/_____/
(Подпись, расшифровка подписи)

с Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития РГУ СоцТех ознакомлен

_____/_____/
(Подпись, расшифровка подписи)

С заключением настоящего договора моим несовершеннолетним(ей) сыном/дочерью _____ согласен
(Ф.И.О. Нанимателя полностью)

_____ _____[i].
(Ф.И.О., родителя, усыновителя, попечителя) (подпись)

[i] Заполняется в случае, если Наниматель по Договору не достиг совершеннолетия.
Согласие законного представителя на заселение несовершеннолетнего может быть предоставлено в иной форме.