ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕЖИТИИ КВАРТИРНОГО ТИПА
П 7.10.01 – 2019

Саратов 2019
Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО управлением социальной работы

2. УТВЕРЖДЕНО на заседании Ученого совета СГУ от 23.04.2019 протокол 5

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 23.04.2019


Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»
1 Общие положения

1.1 Жилые помещения в общежитии квартирного типа (далее - общежитие) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее - СГУ) предназначены для временного проживания в период работы или обучения в СГУ следующей категории лиц:
- научно-педагогических работников СГУ, имеющих ученые степени кандидата или доктора наук;
- других категорий работников СГУ (в порядке исключения);
- аспирантов третьего года обучения, подготавливаемых для дальнейшей работы в СГУ, и успешно выполняющие индивидуальные планы.

Жилые помещения в общежитии предоставляются на срок, не превышающий 10 лет, лицам, не достигшим на момент предоставления жилого помещения возраста 35 лет, и не обеспеченным жильем помещениями в городе Саратове.

1.2 Общежитие находится в составе СГУ в качестве структурного подразделения и содержит за счет средств федерального бюджета, выделяемых университету, платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности СГУ.

1.3 Жилые помещения в общежитиях укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

1.4 Общее руководство общежитием осуществляет администрация СГУ.

1.5 Непосредственное руководство общежитием осуществляет заведующий общежитием согласно должностной инструкции.

2 Права и обязанности проживающих в общежитии (нанимателей) и администрации СГУ (наймодателя)

2.1 Предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию жилым помещением в общежитии определяются в договоре найма специализированного жилого помещения для работников и аспирантов СГУ.

3 Порядок предоставления жилого помещения

3.1 Распределение жилых помещений в общежитии осуществляет жилищно-административная комиссия СГУ в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.09.2018 № 37н

3.2 Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилых помещений в общежитии работники (аспиранты) подают на имя ректора заявление с приложением документов:

1) справки кадрового подразделения или кадрового работника (аспиранта) организации, подведомственной Министерству, содержащей сведения о составе семьи и сроке, на который заключен трудовой договор (определен период обучения);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника (аспиранта) и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы;

3) сведений 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 (аспиранта) и членов его семьи;
4) выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника (аспиранта) и членов его семьи;

5) копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника (аспиранта);

6) копии паспортов работника (аспиранта) и членов его семьи;

7) письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в ходатайстве.

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

3.3 На основании решения жилищно-административной комиссии СГУ ректор издает соответствующий приказ.

3.4 Договор найма специализированного жилого помещения заключается на основании решения жилищно-административной комиссии СГУ и приказа ректора.

Жилое помещение в общежитиях не подлежит отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

3.5. Договор найма специализированного жилого помещения является основанием для вселения граждан.

Передача (прием) работнику (аспиранту) жилого помещения в общежитии осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения в общежитии.

3.6 Регистрация в общежитии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7 Продление обусловленного договором найма специализированного жилого помещения срока проживания в общежитии производится в том же порядке, что предоставление жилого помещения при условии, что общий срок проживания в общежитии не превышал 10 лет.

4 Прекращение договора найма специализированного жилого помещения

4.1 Договор найма специализированного жилого помещения прекращается по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, договором найма специализированного жилого помещения, а также в связи с истечением срока на который жилое помещение было предоставлено и в случае увольнения работника (отчисления аспиранта).

При освобождении жилого помещения в общежитии работник (аспирант) обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи служебного жилого помещения в общежитии с представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.

4.2 При выселении проживающих из общежития администрация СГУ обязана выдать им обходной лист, который проживающие должны сдать заведующему общежитием с подписями соответствующих служб СГУ.

Руководитель разработки,
Проректор по среднему профессиональному образованию и социальной работе

О.Е. Нестерова

личная подпись, дата
СОГЛАСОВАНО
Проректор по эксплуатации и развитию имущественного комплекса
Начальник управления социальной работы
Председатель профкома работников
Председатель профкома студентов
Председатель Совета студентов и аспирантов
Начальник юридического отдела
Нормоконтроль:
Вед. инженер по стандартизации

С.Г. Семенов
Н.П. Сергеева
Н.Н. Филатов
О.С. Такунова
В.А. Федоров
Э.Л. Гизатулин
Е.Н. Дубовская