

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумлы»)

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


О ЗАСЕЛЕНИИ В ОБЩЕЖИТИЯ СТУДГОРОДКА

ПЛ-17/2- 01 -2022

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им.М. Акумлы»

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАСЕЛЕНИИ В ОБЩЕЖИТИЯ СТУДГОРОДКА
РАЗРАБОТАНО Директором студгородка  Г.Р. Хазиевой


2. УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им.М. Акмуллы»  С.Т.Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАСЕЛЕНИИ В ОБЩЕЖИТИЯ СТУДГОРОДКА
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО
«БГПУ им.М. Акмуллы» от «16» 08 2022 года № 1142/6

Экземпляр № 2.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАСЕЛЕНИИ В ОБЩЕЖИТИЯ СТУДГОРОДКА
СОГЛАСОВАНО


Проректор по экономической и
административно – хозяйственной
деятельности

 Е.А. Дубницкий


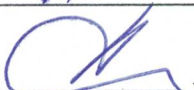
Проректор по воспитательной,
социальной и образовательной политике

 В.А. Шаяхметов

Директор департамента по общим и
правовым вопросам

 Л.Р. Азнабаева

Начальник отдела кадров
Начальник административно-
хозяйственного управления

 Г.Р.Хайдарова
 А.Х.Актуганов

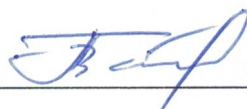
Начальник юридического отдела

 А.А. Боровикова

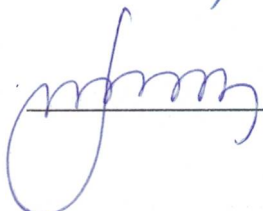
Председатель первичной профсоюзной
организации студентов

 И.Р. Церяпкина

Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников и
преподавателей

 З.Б. Латыпова

И.о. начальника отдела
документационного обеспечения

 Г.И. Сагитова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Категории лиц, заселяющихся в общежития Студгородка	5
3. Порядок заселения обучающихся	8
4. Порядок заселения обучающихся, имеющих семьи	10
5. Порядок постановки сотрудников вуза на учет в качестве нуждающихся в общежитии. Порядок заселения в общежития.	11
6. Жилищная комиссия	13
7. Оплата за проживание в студенческом общежитии	15
8. Заключительные положения	16
Приложения	17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о заселении в общежития студгородка регулирует порядок предоставления койко-мест либо комнат в общежитиях студенческого городка (далее – Студгородок) обучающимся, абитуриентам, сотрудникам ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университета им. М. Акмуллы» (далее – Университет) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, в том числе:

– конкретизирует основания и очередность предоставления койко-мест либо жилого помещения для проживания в общежитиях;

– определяет порядок делопроизводства по предоставлению койко-мест либо комнат в общежитиях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами РФ и РБ, Уставом Университета, Положением о студенческом городке Университета и устанавливает порядок предоставления койко-мест либо комнат в студенческих общежитиях университета.

1.3. Ответственным подразделением Университета за заселение в общежития является Студгородок.

1.4. По вопросам заселения Студгородок взаимодействует с учебными подразделениями, приемной комиссией, отделом аспирантуры, объединенным советом обучающихся, Первичной профсоюзной организацией студентов, Первичной профсоюзной организацией сотрудников и преподавателей и другими структурными подразделениями в установленном порядке.

1.5. Заселение в общежития осуществляется на основании приказа ректора Университета о заселении, личного заявления студента/сотрудника и договора найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии.

1.6. Лицам, заселенным в общежития Студгородка оформляется и выдается договор найма специализированного жилого помещения и ордер, оформляется свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1.7. Лица, заселенные в общежития Студгородка, обязаны оформлять электронные пропуска в соответствии с Положением о контрольно-пропускном режиме студенческих общежитий Университета.

2. Категории лиц, заселяющихся в общежития Студгородка

2.1. Общежития Студгородка Университета предназначены для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних обучающихся по очной форме обучения;
- аспирантов и докторантов, обучающихся по заочной форме обучения, на время завершения диссертационных работ на соискание ученой степени кандидата или доктора наук;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

2.2. При условии полной обеспеченности местами в Студгородке перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения категорий лиц Университет по согласованию с Первичной профсоюзной организацией студентов Университета (далее – ППОС) вправе принять решение о размещении в Студгородке:

- на период сессии студентов, обучающихся по заочной форме;
- студентов Университета, постоянно проживающих на территории г. Уфы, Уфимского района;
- членов семьи обучающихся Университета;
- работников Университета и членов их семей;
- обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, а также ином отпуске, при котором процесс обучения в Университете временно приостанавливается;

– обучающегося иного вуза на основании письменного обращения ректора направляющего вуза;

– в период летних каникул студентов, путешествующих по России.

2.3. Иностранцы граждане, принятые на обучение в Университет по межгосударственным и иным договорам, размещаются в студенческом общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

2.4. Проживание в Студгородке посторонних лиц, размещение подразделений Университета в жилых помещениях Студгородка, а также размещение в Студгородке других организаций и учреждений, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации или указанных в настоящем разделе Положения, не допускается.

2.5. Первоочередным правом получения жилого помещения в общежитии пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- воспитанники детских домов и школ-интернатов;
- инвалиды I, II и III групп;
- обучающиеся, родители, которых (один или оба) являются инвалидом 1, 2 группы;
- обучающиеся, в составе семей, которых имеются дети-инвалиды;
- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся, семьи, которых пострадали (потеряли жилье и т.п.) в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф;
- обучающиеся, относящиеся к категории одинокая мать, имеющая несовершеннолетнего ребенка,
- обучающиеся, у которых среднемесячный совокупный доход на каждого члена семьи не превышает утвержденного прожиточного минимума в среднем на душу населения, исчисленного за 12 месяцев;

– обучающиеся, приехавшие из других регионов Российской Федерации;

– обучающиеся, не имеющие одного из родителей;

– иностранные студенты, обучающиеся по контракту.

2.6. Преимущественное право на обеспечение местом в общежитии, в том числе на место в двухместной комнате, среди нуждающихся имеют (в порядке очередности):

– обучающиеся – стипендиаты Президента РФ, Президента РБ;

– обучающиеся, достигшие высоких показателей в научно-исследовательской деятельности (призеры всероссийских и республиканских, лауреаты международных конкурсов студенческих научных работ, лауреаты международных, всероссийских, республиканских олимпиад по специальности);

– студенты-инвалиды I, II групп;

– обучающиеся, у которых родной брат, сестра обучаются в Университете;

– обучающиеся - победители и призеры официальных чемпионатов, розыгрышей кубков по видам спорта, включенны в программу летних и зимних Олимпийских игр, а также победители официальных чемпионатов, розыгрышей кубков РФ по остальным видам спорта, включенным в Единую спортивную классификацию РФ;

– обучающиеся, принимающие активное участие в общественной жизни Университета (в том числе, Студенческого совета, профкома Университета или профсоюзных бюро учебных подразделений);

– обучающиеся, которые выбыли из общежития в связи с призывом на военную службу и после увольнения в запас продолжили обучение в Университете;

– обучающиеся, ранее проживавшие в общежитии, при условии отсутствия нарушений Правил проживания и внутреннего распорядка за период проживания, по согласованию с директором Студгородка,

председателем профкома студентов, руководителем соответствующего учебного подразделения.

3. Порядок заселения обучающихся

3.1. Студенты одного учебного подразделения заселяются в общежития компактно – в одном общежитии либо на несколько этажей одного общежития:

Общежитие №1 – студенты ИП;

Общежитие №2 – студенты Колледжа;

Общежитие №3 – студенты ЕГФ;

Общежитие №4 – студенты ИФМЦиН, ФП, ХГФ;

Общежитие №5 – студенты ИФКиЗЧ, ИИПиСГО;

Общежитие №6 – студенты ИФОиМК, ФБФ;

Общежитие №7 – студенты Колледжа;

3.2. Заселение всех обучающихся осуществляется на основании личного заявления (приложение А).

Обучающиеся подают заявления на предоставление койко-места в общежитии в очередном учебном году в дирекцию студгородка до 1 апреля текущего года. Студенты, ранее не проживавшие в общежитии, подают заявления на предоставление койко-места в общежитии в дирекцию студгородка в течение года. Заявление подписывается в институте/факультете/колледже.

Аспиранты, докторанты подают заявления на предоставление койко-места либо комнаты в общежитии заведующему аспирантурой и докторантурой в течение года.

3.3. К заявлению о предоставлении койко-места либо комнаты в студенческом общежитии прилагаются следующие документы:

- копия паспорта (2,3 страницы, страница с отметкой о регистрации);
- справка из бухгалтерии об отсутствии задолженности;
- фото 3*4 – 4 шт.,

– иные документы, подтверждающие право первоочередности или преимущественного права.

3.4. Для подтверждения первоочередного, преимущественного права получения койко-места либо комнаты могут прилагаться следующие документы:

- справка о составе семьи;
- справки с органов социальной защиты;
- дополнительные справки, подтверждающие соответствующие льготы либо статус.

3.5. Заявления всех категорий обучающихся рассматриваются жилищной комиссией вуза, которая при положительном решении подготавливает проект приказа о заселении.

3.6. Приказ на заселение должен содержать следующую информацию:

- решение по существу (предоставить койко-место либо комнату);
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- учебное подразделение;
- курс;
- период проживания;
- номер общежития;
- иная информация.

3.7. Заселение иногородних абитуриентов, нуждающихся в представлении жилого помещения на время сдачи вступительных испытаний, осуществляется на основании направления Приемной комиссии. Жилое помещение в общежитии предоставляется не ранее, чем за 5 дней до начала вступительных испытаний.

3.8. На основании приказа о заселении или направления приемной комиссии (для абитуриентов) с обучающимися либо абитуриентами заключается договор найма специализированного жилого помещения (Приложение Б).

3.9. В случае заселения родителей вместе с абитуриентами, родители должны быть указаны в договоре найма специализированного жилого помещения.

3.10. Обучающийся должен заселиться в общежитие (получить койко-место в комнате, ключи от комнаты, постельное белье) в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора найма специализированного жилого помещения. При заселении оформляется ордер по установленной форме (Приложение В).

3.11. Места обучающихся, не заселившихся в установленные сроки, используются для заселения иных обучающихся вуза, нуждающихся в общежитии.

3.12. Студентам заочной формы обучения койко-места либо комнаты предоставляются в установленном выше порядке.

3.13. Оформление соответствующих документов по заселению студентов первого и старших курсов на очередной учебный год может быть организовано до завершения текущего учебного года.

3.14. Документы обучающихся хранятся в кабинете дирекции студенческого городка.

4. Заселение обучающихся, имеющих семьи

4.1. При заселении обучающихся, имеющих семьи, преимущественное право на койко-место либо комнату в общежитии имеют следующие обучающиеся:

- обучающиеся, воспитывающие ребенка одни;
- семьи, в которых оба супруга обучаются в Университете на очной форме обучения;
- семьи, в которых оба супруга обучаются в Университете на различных формах обучения;
- семьи, в которых один из супругов обучается в Университете, а второй является работником Университета;

– семьи, в которых один из супругов обучается в Университете, а второй является обучающимся очной формы обучения другого учебного заведения;

– семьи, в которых один из супругов обучается в Университете, а второй не является обучающимся либо работником Университета.

4.2. К заявлению о предоставлении места либо комнаты в студенческом общежитии прилагаются помимо документов, указанных в п.3.3, следующие документы:

- копия свидетельства о браке;
- копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии ребенка);
- справка о составе семьи.

4.3. Для использования преимущественного права в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения к заявлению о предоставлении места либо комнаты в студенческом общежитии могут прилагаться следующие документы:

- справки с органов социальной защиты;
- дополнительные справки, подтверждающие соответствующие льготы;
- иные документы.

4.4. Заявления со всеми необходимыми документами представляются в дирекцию Студгородка.

4.5. В приказе о заселении и в договоре найма специализированного жилого помещения должны быть указаны члены семьи обучающегося.

5. Порядок постановки сотрудников вуза на учет в качестве нуждающихся в общежитии. Порядок заселения в общежития

5.1. При условии полного обеспечения жилыми помещениями всех нуждающихся обучающихся, указанных в настоящем положении, согласно установленной санитарной норме не менее 6 кв. м. жилой площади на одного человека, койко-места либо комнаты предоставляются сотрудникам

Университета на период, определенный в договоре найма специализированного жилого помещения.

5.2. Для постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении койко-места либо комнаты в общежитии сотрудники представляют в дирекцию Студгородка следующие документы:

- заявление установленной формы о предоставлении койко-места либо комнаты подписанное курирующим проректором, руководителем структурного подразделения, отделом кадров и бухгалтерией Университета (Приложение Г);

- копии страниц паспорта заявителя и членов его семьи, содержащих ФИО и данные о месте действующей регистрации (если имеются несовершеннолетние дети – копия свидетельства о рождении);

- копия свидетельства о заключении брака;

- справка Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о том, что сотрудник и члены его семьи, совместно с ним проживающие, не имеют в собственности помещения, пригодного для проживания в г.Уфа, Уфимском районе.

5.3. Представленные сотрудником документы подлежат регистрации дирекцией Студгородка и рассматриваются жилищной комиссией. Жилищная комиссия вправе запросить иные документы.

5.4. По результатам рассмотрения представленных документов жилищная комиссия выносит решение о постановке сотрудника и членов его семьи в очередь сотрудников, нуждающихся в предоставлении комнаты в общежитии, либо возвращает представленные документы с указанием причины их возврата.

5.5. Очередность предоставления комнаты (койко-места) в общежитии, продление срока действия договора найма специализированного жилого помещения нуждающемуся сотруднику определяется жилищной комиссией с учетом:

- продолжительности отработанного сотрудником времени в Университете;
- достижений сотрудника в области развития науки и образования;
- соблюдения сотрудником и членами его семьи правил проживания и внутреннего распорядка общежития.

5.6. Преимущественное право на заселение имеют:

- семья, имеющая детей и оба супруга которой являются сотрудниками Университета;
- семья, оба супруга которой являются сотрудниками Университета;
- сотрудник, который один воспитывает детей.

В исключительных случаях нуждающимся сотрудникам предоставляется жилое помещение вне очереди:

- по ходатайству начальника управления научной работы.

5.7. Заселение сотрудников и членов их семей производится дирекцией Студгородка на основании приказа ректора и заключенного договора найма специализированного жилого помещения (Приложение Д) сроком до 30 июня учебного года.

6. Жилищная комиссия

6.1. Жилищная комиссия (далее – Комиссия) создается для решения вопросов, связанных с предоставлением в наем помещений студенческих общежитий Университета, а также с использованием и содержанием таких жилых помещений. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора.

6.2. Комиссия формируется приказом ректора БГПУ им.М. Акмуллы. Конкретный срок работы Комиссии определяется приказом ректора об утверждении состава Комиссии. Количество членов комиссии должно быть нечетным и составлять от пяти до девяти человек. Конкретный количественный состав определяется приказом ректора об утверждении

состава Комиссии. Из числа членов Комиссии приказом ректора об утверждении состава Комиссии назначаются председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

6.3. Целью работы Комиссии является объективное рассмотрение вопросов по предоставлению жилых помещений студенческих общежитий Университета, их использованию и содержанию.

Задачи Комиссии:

- ведение учета нуждающихся в жилом помещении;
- сбор заявлений в порядке установленным п.5.2 настоящего положения;
- принятие решения о предоставлении жилых помещений в наем работникам Университета;
- разработка рекомендаций об утверждении или изменении перечня документов, подлежащих предоставлению работниками, обратившимися с заявлением о предоставлении жилого помещения или улучшении жилищных условий;
- рассмотрение информации о фактах нарушения проживающими установленного порядка использования жилых помещений Университета и правил проживания;
- разработка рекомендаций руководству Университета о принятии мер по фактам нарушения проживающими установленного порядка использования жилых помещений.

6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, не реже одного раза в год. Конкретная дата, место и время проведения заседания, а также перечень вопросов, подлежащих включению в повестку дня Комиссии определяются председателем Комиссии.

6.5. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председателя

Комиссии является решающим. Каждый член Комиссии вправе высказать особое мнение по обсуждаемому вопросу, которое должно быть отражено в протоколе заседания. Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.6. Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной в Университете номенклатурой дел. Лицом, ответственным за делопроизводство Комиссии, является секретарь Комиссии.

7. Оплата за проживание в студенческом общежитии

7.1. Плата за пользование студенческим общежитием в текущем учебном году взимается с проживающих ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул.

7.2. Размер платы за проживание устанавливается приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Плата за пользование жилым помещением и коммунальными услугами не взимается со студентов, обучающихся по очной форме за счет федерального бюджета и являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без родителей, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы, инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, ветеранами боевых действий, имеющие право на получение государственной социальной помощи, прошедшие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, а так же в других войсках и воинских формированиях, указанных в ч.5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

8.2 Изменения и дополнения к настоящему положению могут быть внесены по представлению директора Студенческого городка.

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им.М.Акмуллы»
С.Т. Сагитову
студента ____ курса

(учебное подразделение)

(бюджетная/коммерческая форма обучения)

(ФИО полностью)

(номер телефона)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне койко-место в общежитии студгородка ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы», т.к. я являюсь иногородним студентом (*указать адрес постоянной прописки*) и жилья в г. Уфа не имею.

Следующая информация указывается в соответствующем случае.

Прошу Вас разрешить предоставить комнату для совместного проживания с супругом/супругой. Супруг/супруга является/не является студентом ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы».

Указывается ФИО, вуз, учебное подразделение, курс, отделение, форма обучения супруга/супруги. Указываются сведения о ребенке (при наличии детей).

Дата

Подпись/расшифровка подписи

Руководитель факультета/института/колледжа: _____

Бухгалтерия (1 корпус, 117 каб): _____

5.4.11. При нарушении правил регистрационного учета.
 5.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все изменения к настоящему договору действительны, если они изложены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
 6.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются федеральным законодательством.
 6.3. Договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.
 6.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, из которых один хранится у Нанимателя, один - у Наймодателя.
 Все экземпляры имеют равную юридическую силу.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p>Наймодатель</p> <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» Россия, Республика Башкортостан, 450008, г. Уфа, ул. Октябрьской революции, 3-А Тел. 287-99-91 (ректорат) 246-98-06 (студенческий городок) 216-16-31 (бухгалтерия)</p> <p>Проректор по ВСиОП</p> <p>_____ В.А.Шаяхметов</p>	<p>Наниматель</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____ Адрес _____ _____ Паспорт сер. _____ № _____ Выдан _____ _____ Когда _____ Контактный телефон _____</p> <p>_____ (подпись Нанимателя)</p>
---	--

Наниматель лично ознакомлен с Положением о заселении в общежития Студгородка, Правилами проживания и внутреннего распорядка общежитий Студгородка, Положением о контрольно-пропускном режиме общежитий Студгородка, Положением о Студенческом совете общежития Студгородка, а также дает свое согласие на обработку (в том числе передачу третьей стороне) персональных данных Нанимателя, полученных Наймодателем в связи с настоящим договором: фамилия, имя, отчество; гражданство; семейное положение; фото; контактный телефон; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; сведения о состоянии здоровья; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о социальных льготах и совершение над ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, хранение, уточнение, подтверждение, использование.

_____ (подпись Нанимателя)

ДОГОВОР № _____
**НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
 В ОБЩЕЖИТИИ
 (с обучающимися)**

г. Уфа « ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» (далее - БГПУ), именуемый в дальнейшем «Наймодатель» в лице проректора по воспитательной, социальной и образовательной политике В.А.Шаяхметова, действующего на основании доверенности № 18 от 14.03.2022 г. с одной стороны и гражданин(ка) _____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании приказа ректора «О зачислении» № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю для проживания на период обучения за плату койко-место в жилом помещении, находящемся на балансе Наймодателя, расположенном по адресу: город Уфа, улица _____, дом № _____, комната № _____, для временного проживания в нем.
- 1.2. Койко-место в жилом помещении предоставляется в связи с обучением.
- 1.3. Настоящий Договор заключается на период обучения нанимателя: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
- 1.4. Наймодатель предоставляет жилое помещение в пользование Нанимателя без права оформления постоянной регистрации по месту жительства.
- 1.5. Основанием для заселения и проживания Нанимателя на койко-место в жилом помещении, указанном в п. 1.1 Договора, является настоящий договор.
- 1.6. Койко-место в жилом помещении предоставляется Нанимателю для использования в целях проживания:
 1. _____
 2. _____

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Наймодатель имеет право:
 - 2.1.1. Требовать выполнения Нанимателем условий настоящего договора. Требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
 - 2.1.2. Требовать расторжения настоящего договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего договора, Правил внутреннего распорядка общежитий БГПУ.
 - 2.1.3. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
 - 2.2. Наймодатель обязан:
 - 2.2.1. Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания койко-место в жилом помещении в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.
 - 2.2.2. Содержать в надлежащем порядке места общего пользования, инженерное оборудование и придомовую территорию дома, в состав которого входит жилое помещение, и обеспечивать Нанимателя необходимыми жилищно-коммунальными и прочими услугами.
 - 2.2.3. В случае аварии немедленно принимать все необходимые меры к ее устранению.
 - 2.2.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт общежития.
- Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3. Наниматель имеет право:

2.3.1. Использовать жилое помещение для временного проживания и на пользование общим имуществом в общежитии.

2.3.2. Проживать в предоставленном по настоящему договору жилом помещении в течение срока действия настоящего договора при условии соблюдения правил проживания в общежитии БГПУ и обучения в БГПУ.

2.3.3. На расторжение в любое время настоящего Договора.

2.3.4. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Наниматель обязан:

2.4.1. Использовать жилое помещение по назначению указанному в п. 1.1 настоящего Договора, и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации. Наниматель не вправе отчуждать жилое помещение, осуществлять обмен, раздел, приватизацию жилого помещения, передавать его в аренду, пользование, поднаем.

2.4.2. Перед заселением пройти медицинский осмотр с занесением отметки о медосмотре в ордер, соответствующие инструктажи у заведующего общежитием с занесением соответствующей отметки в журналы инструктажей и предоставить другие документы, предусмотренные локальными актами, принятыми БГПУ.

2.4.3. Оформить временную регистрацию (временное пребывание) по адресу, указанному в п.1.1. настоящего договора в недельный срок с момента подписания настоящего договора.

2.4.4. Проживать в общежитии, осуществлять пользование койко-местом в жилом помещении, местами общего пользования в соответствии с локальными нормативными актами БГПУ, соблюдать их.

2.4.5. Обеспечивать сохранность жилого помещения и его оборудования.

2.4.6. Вносить плату за пользование жилым помещением и предоставляемые коммунальные услуги не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим.

2.4.7. Поддерживать надлежащее санитарно-эстетическое и бытовое состояние жилого помещения. Не допускается самовольное переустройство и перепланировка жилого помещения.

2.4.8. Обеспечивать Наймодателю и организациям, осуществляющим ремонт и эксплуатацию общежития, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического состояния, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ; в период заселения/выселения сдать дубликат ключа заведующему общежитием. Переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения).

2.4.9. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю.

2.4.10. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований.

2.4.11. При расторжении или прекращении настоящего Договора в течение семи дней освободить койко-место. Сдать в надлежащем состоянии жилое помещение, погасить задолженности по оплате койко-места. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению в судебном порядке.

2.4.12. В случае освобождения Нанимателем помещения до истечения срока договора найма или в связи с окончанием срока обучения, отчисления он обязан в недельный срок сняться с регистрационного учета по месту жительства.

2.4.13. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами, принятыми БГПУ. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменения их прав и обязанностей по настоящему Договору.

3. ПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ

3.1. За указанное в п. 1.1 договора пользование койко-местом Наниматель выплачивает Наймодателю установленную плату. Размер платы за проживание устанавливается приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Приказ доводится до сведения Нанимателя в наглядной и доступной форме путем размещения на сайте университета. Своевременное ознакомление Нанимателя с утвержденным размером платы за проживание является его обязанностью.

3.2. Порядок оплаты устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При нарушении Правил проживания и внутреннего распорядка общежитий Студгородка в соответствии с федеральным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Наниматель обязан возместить Наймодателю возникшие при этом убытки в установленном порядке.

4.2. Ликвидация последствий аварий, происшедших по вине Нанимателя, производится силами Нанимателя и за счет его средств.

4.3. Споры, возникшие при исполнении договора, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.2. Настоящий Договор прекращается в связи окончанием срока обучения.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Нанимателя на основании личного заявления.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Наймодателя в следующих случаях:

5.4.1. При отчислении Нанимателя из числа обучающихся БГПУ по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, Уставом и другими локальными актами БГПУ;

5.4.2. При невнесении Нанимателем платы за жилое помещение более двух раз по истечении установленного договором срока платежа либо сроков, указанных в заявлении о предоставлении отсрочки и рассрочки по оплате за проживание в общежитии;

5.4.3. При использовании жилого помещения, указанного в п. 1.1., не по назначению;

5.4.4. При совершении грубого или систематического нарушения Правил проживания и внутреннего распорядка общежитий Студгородка и иных локальных актов Университета, порче имущества Университета, разрушении или повреждении жилого помещения Нанимателем и (или) иными лицами, за действия которых он отвечает;

5.4.5. При систематическом нарушении Нанимателем прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

5.4.6. При отсутствии Нанимателя в общежитии без уважительных причин и/или письменного предупреждения заведующего общежитием более двух месяцев;

5.4.7. При хранении, проносе, распространении и употреблении алкогольных напитков, наркотических средств и сильнодействующих веществ, а также появления в общежитии в состоянии любого типа опьянения;

5.4.8. При хранении окурков, приспособления для табакокурения (кальяны, табак, уголь, смеси и др.);

5.4.9. При курении в общежитии и на его территории;

5.4.10. При хранении взрывчатых, химически опасных веществ, огнестрельного оружия;

ОРДЕР № _____

выдан на право проживания в общежитии

№ _____ комната _____

на какой срок _____

место для
фото

фамилия

имя

отчество

факультет, курс, группа

паспортные данные

домашний адрес

телефон

директор студгородка _____

заведующий
общежитием № _____

Комната № _____

Состояние:

Стен _____

Пола _____

Потолка _____

Окон _____

Дверей _____

Розеток _____

Выключателей _____

Санузла _____

Наименование количество примеч.

Кровать №

Тумбочка №

Стул №

Стол №

Шифоньер №

Табуреты №

Плафон

Замок

Сдал _____

Принял _____

ОРДЕР № _____

выдан на право проживания в общежитии

№ _____ комната _____

на какой срок _____

место для
фото

фамилия

имя

отчество

факультет, курс, группа

паспортные данные

домашний адрес

телефон

директор студгородка _____

заведующий
общежитием № _____

ОРДЕР № _____

выдан на право получения постельных принадлежностей:

1. матрац _____
2. подушка _____
3. одеяло _____
4. простыня _____
5. пододеяльник _____
6. наволочка _____
7. полотенце _____
8. шторы _____
9. тюль _____
10. покрывало _____

вышеперечисленное
получил _____
(Обучающийся)

выдал _____
(кастелянша)

Я, нижеподписавшийся _____
(Ф.И.О.)

На время проживания в общежитии **ОБЯЗУЮСЬ**:

- ✓ ознакомиться и выполнять правила проживания и требования локальных нормативных актов;
- ✓ соблюдать и поддерживать чистоту в местах общего пользования;
- ✓ беречь имущество, принадлежащее общежитию;
- ✓ при убытии из общежития лично и в полной мере вернуть инвентарь и имущество, взятые на временное пользование;
- ✓ в трехдневных срок возместить принесенный материальных ущерб;
- ✓ выполнять правила техники безопасности, пожарной безопасности;
- ✓ содержать комнату в чистоте и порядке.

В случае не выполнения обязательств со своей стороны обязуюсь освободить занимаемое жилое помещение в недельный срок.

Обучающийся _____
(Подпись) _____
(Ф.И.О.)

Заведующий общежитием _____
(Подпись) _____
(Ф.И.О.)

Отметка о медосмотре _____
(врач)

Отметка мобилизационного отдела (для юношей) _____
(1 уч. корпус, 409а каб.)

Инструктаж по ППБ, ТБ и запрете курения
прослушал _____
(Подпись студента)

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М.Акмиллы»
С.Т. Сагитову
сотрудника

_____ (должность)

_____ (структурное подразделение)

_____ (ФИО полностью)

_____ (номер телефона)

заявление.

Прошу Вас разрешить предоставить _____ период
20__-20__ учебного года. Работа в ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмиллы»
является: _____, количество ставки: _____

(основной или по совместительству)

Состав семьи (заполняются все поля):

№ п/п	ФИО члена семьи	Степень родства (супруг, супруга, отец, мать, сын, дочь и т.д.)	Дата рождения	Должность в университете (заполняется в случае, если член семьи является сотрудником вуза)

_____ дата

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Ходатайство курирующего проректора

Прошу предоставить место в общежитии данному сотруднику в связи с его трудовой деятельностью в вузе и отсутствием жилья в г. Уфа и Уфимском районе.

_____ дата

_____ подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Ходатайство руководителя подразделения вуза

Прошу предоставить место в общежитии данному сотруднику в связи с его трудовой деятельностью в вузе и отсутствием жилья в г. Уфа и Уфимском районе.

_____ дата

_____ подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Подтверждение отдела кадров

Информацию о трудовых отношениях с ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмиллы», указанную сотрудником в заявлении: подтверждаю не подтверждаю

Срок трудового договора: _____

Специалист отдела кадров _____

_____ подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Бухгалтерия (1 кор., 117 каб.)

_____ дата

_____ подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Приложение Д

Наймодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
Россия, Республика Башкортостан, 450008,
г. Уфа, ул. Октябрьской революции, 3-А
Тел. 287-99-91 (ректорат)
246-98-06 (студенческий городок)
216-16-31 (бухгалтерия)

Проректор по ВСиОП

_____ В.А.Шаяхметов

_____ (подпись Нанимателя)

Наниматель:

Ф.И.О. _____

Адрес _____

Паспорт сер. _____ № _____
Выдан _____

Когда _____
Контактный телефон _____

_____ (подпись Нанимателя)

Наниматель лично ознакомлен с Положением о заселении в общежития Студгородка, Правилами проживания и внутреннего распорядка общежитий Студгородка, Положением о контрольно-пропускном режиме общежитий Студгородка, а также дает свое согласие на обработку (в том числе передачу третьей стороне) персональных данных Нанимателя, полученных Наймодателем в связи с настоящим договором: фамилия, имя, отчество; гражданство; семейное положение; фото; контактный телефон; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; сведения о состоянии здоровья, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о социальных льготах и совершение над ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, хранение, уточнение, подтверждение, использование.

ДОГОВОР № _____ НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

г. Уфа

" ____ " _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» (далее - БГПУ), именуемый в дальнейшем «Наймодатель» в лице проректора по воспитательной, социальной и образовательной политике В.А.Шаяхметова, действующего на основании доверенности № 18 от 14.03.2022 г., с одной стороны и гражданин(ка) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (зарегистрированного по адресу)

(паспорт серии _____ номера _____ выдан « ____ » _____ г.

_____),
_____ (орган, выдавший паспорт)

именуемый (ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании письменного заявления Нанимателя и приказа ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» Наймодатель предоставляет Нанимателю в срочное возмездное пользование _____,

_____ (жилое помещение/койко-место в жилом помещении)

находящееся на балансе Наймодателя, расположенное по адресу: город Уфа, улица _____, дом № _____, комната № _____ (_____ кв.м.).

Койко-место в жилом помещении/жилое помещение предоставляется Нанимателю для временного проживания в нем:

1. _____
_____ (ФИО нанимателя)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

_____ (члены семьи)

1.2. Срок найма жилого помещения устанавливается с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1.3. Наймодатель предоставляет жилое помещение в пользование Нанимателя без права оформления постоянной регистрации по месту жительства.

1.4. Койко-место в жилом помещении/жилое помещение предоставляется в связи с трудовыми отношениями Нанимателя с БГПУ.

1.5. Основанием для заселения и проживания Нанимателя в жилом помещении, указанном в п. 1.1, является настоящий договор.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Наймодатель обязан:

2.1.1. Содержать в надлежащем порядке места общего пользования, инженерное оборудование и придомовую территорию дома, в состав которого входит жилое помещение, и обеспечивать Нанимателя необходимыми жилищно-коммунальными и прочими услугами.

2.1.2. В случае аварии немедленно принимать все необходимые меры к ее устранению.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Выполнять все правила внутреннего распорядка общежитий, пожарной безопасности, техники безопасности, инструкцию по использованию СКУД.

2.2.2. Использовать жилое помещение по назначению, указанному в п. 1.1 настоящего договора, без передачи в поднаем и заселения лиц, не указанных в п. 1.1. настоящего договора. Не допускается производить перепланировку и переоборудования жилого помещения.

2.2.3. Содержать жилое помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии.

2.2.4. Обеспечивать сохранность жилого помещения, его оборудования и инженерных сетей.

2.2.5. С момента подписания настоящего Договора встать на регистрационный учет по месту пребывания в установленном законом РФ порядке.

2.2.6. Возместить Наймодателю причиненный материальный ущерб, выразившийся в порче жилого помещения, оборудования или инвентаря общежития.

2.2.7. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения. Обеспечивать Наймодателю и организациям, осуществляющим ремонт и эксплуатацию жилого дома, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического состояния. Сдать дубликат ключа от комнаты заведующему общежитием.

2.2.8. В случае освобождения Нанимателем помещения до истечения срока договора найма или в связи с окончанием срока договора он обязан в недельный срок сняться с регистрационного учета по месту жительства и оплатить Наймодателю имеющиеся по договору задолженности.

2.2.9. Вносить плату за пользование жилым помещением не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим.

2.2.10. По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении в течение семи дней освободить жилое помещение.

2.2.11. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований.

2.3. Наниматель несет ответственность за действия своих членов семьи указанных в п.1.1. настоящего Договора.

3. РАЗМЕР ОПЛАТЫ ЖИЛЬЯ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. За указанное в п. 1.1 договора пользование койко-местом/жилым помещением Наниматель выплачивает Наймодателю установленную плату. Размер платы за проживание устанавливается приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Разница по перерасчету при повышении в связи с индексацией доплачивается Нанимателем при очередном вносе платежей. Перерасчет производится исходя из требований нормативных актов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При нарушении Правил проживания и внутреннего распорядка общежитий Студгородка в соответствии с федеральным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Наниматель обязан возместить Наймодателю возникшие при этом убытки в установленном порядке.

4.2. Ликвидация последствий аварий, происшедших по вине Нанимателя, производится силами Нанимателя.

4.3. В случае образования задолженности по оплате за пользование койко-местом, Наймодатель вправе удержать сумму задолженности из заработной платы Нанимателя.

4.4. Споры, возникшие при исполнении договора, рассматриваются в установленном порядке.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон.

5.2. Договор найма подлежит досрочному расторжению по требованию Наймодателя, а Наниматель и граждане, за действия которых отвечает Наниматель, выселению в следующих случаях:

5.2.1. При увольнении Нанимателя из ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмиллы»

5.2.2. При использовании жилого помещения в нарушение п. 1.1 и п. 2.2.2. настоящего договора.

5.2.3. Если Наниматель и граждане, за действия которых он отвечает, умышленно портят или по неосторожности разрушают жилое помещение, а также систематически нарушают права и интересы соседей.

5.2.4. При невнесении Нанимателем платы за жилое помещение более двух раз по истечении установленного договором срока платежа либо сроков, указанных в заявлении о предоставлении отсрочки и рассрочки по оплате за проживание в общежитии;

5.2.5. Если Наниматель нарушает иные обязательства по договору.

5.3. Наниматель, выполняющий принятые на себя по договору найма обязательства, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Если Нанимателю передано в пользование только койко-место жилого помещения, Наймодатель имеет право передать остальные койко-места данного жилого помещения иным сотрудникам Наймодателя по договору найма специализированного жилого помещения.

6.2. Риск случайной гибели жилого помещения, предоставленного в наем, лежит на Наймодателе в соответствии с федеральным законодательством.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Заключая настоящий договор, Наниматель подтверждает, что принимает у Наймодателя электрооборудование (включатели, розетки, светильники, электропроводку) и сантехническое оборудование (ванна, унитаз, раковина, смесители, гибкая подводка, вентили на гребенках), установленное в жилом помещении, указанном в п.1.1. настоящего договора.

7.2. Все изменения к настоящему договору действительны, если они изложены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

7.3. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются федеральным законодательством.

7.4. Договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.5. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, из которых один хранится у Нанимателя, один - у Наймодателя.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

