



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)

ПРИКАЗ

от 26.06.2024 № 484

КАЛИНИНГРАД

**Об утверждении регламента предоставления жилых помещений
в студенческих общежитиях БФУ им. И. Канта**

В целях совершенствования внутренних процессов по предоставлению жилых помещений в студенческих общежитиях БФУ им. И. Канта и в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 №1363 и локальными нормативными актами БФУ им. И. Канта приказываю:

1. Отменить действие приказа ректора от 01.03.2024 №179 «Об утверждении регламента предоставления жилых помещений в студенческих общежитиях БФУ им. И. Канта»;
2. Утвердить регламент предоставления жилых помещений в студенческих общежитиях БФУ им. И. Канта (Приложение 1 к настоящему приказу).
3. PR-офису (Вишняков С.А.) обеспечить размещение приказа на сайте БФУ им. И. Канта;
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя ректора по управлению имущественным комплексом О.В. Кутина.

Врио ректора

Е.В. Мялкина

Приложение №
к приказу ректора БФУ им. И. Канта
от 26.06.2024 № 787

РЕГЛАМЕНТ

предоставления в пользование жилых помещений в студенческих общежитиях БФУ им. И. Канта

1. Общие положения

1.1 Регламент предоставления в пользование жилых помещений в студенческих общежитиях БФУ им. И. Канта (далее – Регламент) определяет порядок предоставления в пользование жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда, закрепленного за БФУ им. И. Канта (далее – Университет) на праве оперативного управления, предназначенных для временного проживания обучающихся, слушателей и в случае наличия свободных мест сотрудников Университета, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, в том числе:

- 1) конкретизирует порядок заселения в жилые помещения в студенческом общежитии (далее - жилые помещения), переселения и выселения из жилых помещений;
- 2) определяет порядок документооборота, делопроизводства по вышеуказанным процессам.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Ответственным структурным подразделением Университета, обеспечивающим процесс предоставления в пользование жилых помещений обучающимся и сотрудникам Университета, является комплекс студенческих общежитий Университета (далее - КСО)

Деятельность КСО регламентируется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом Университета в действующей редакции;
- положением о студенческом общежитии (приложение № 1 к приказу ректора от 31.08.2023 № 1117, утверждено решением Ученого совета от 31.08.2023 № 31);
- иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

2. Порядок предоставления жилых помещений в пользование обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и слушателям на период проведения образовательных курсов Университета

2.1. Данный раздел настоящего Регламента устанавливает порядок предоставления в пользование на период обучения нуждающимся в жилых помещениях обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и слушателям на период проведения образовательных курсов (при наличии мест).

2.2. Предоставление в пользование жилых помещений производится с соблюдением установленной жилищным законодательством Российской Федерации для общежитий нормы жилой площади на одного человека.

2.3. Жилые помещения обучающимся предоставляются в корпусах общежитий, закрепленных приказом ректора за высшими школами, образовательными подразделениями и категориями обучающихся. В случае отсутствия свободных мест в закрепленном общежитии по решению КСО заселение может производиться в другое общежитие.

2.4. Заявление обучающегося/слушателя подается в электронном виде на официальном сайте Университета. Сотрудники КСО проверяют данные в заявлении на правильность его заполнения и соответствия заявителя критериям предоставления в пользование жилого помещения, согласно локальным нормативным и распорядительным актам Университета.

2.5. После принятия заявлений на предоставление в пользование жилого помещения сотрудниками КСО формируются рейтинговые списки обучающихся/слушателей, согласно приказу ректора о закреплении общежитий и локальных нормативных и распорядительных актов Университета.

2.6. Рейтинговые списки публикуются в официальной группе КСО в социальной сети ВКонтакте (далее ВК) с периодичностью один раз в две недели по пятницам.

2.7. Заявитель, которому по рейтинговым спискам предоставлено место в жилом помещении, обязан в течение четырнадцати календарных дней, с даты публикации рейтинговых списков в ВК явиться в КСО для заключения договора найма жилого помещения. Заявитель, не явившийся в указанный период для заключения договора найма жилого помещения без уважительной причины, исключается из списков заявителей, как не нуждающийся в жилом помещении. В течение последующих трех месяцев после исключения указанных лиц из списка, заявления на предоставление жилого помещения от них не принимаются.,

При письменном отказе от предоставления жилого помещения, заявителю устанавливается статус не нуждающегося в жилом помещении и в течение последующих трех месяцев после подачи заявления указанным

лицом, установленным, как не нуждающимся в жилом помещении, заявление на предоставление в пользование жилого помещения, не принимается.

2.8. На основании опубликованных рейтинговых списков проводится заседание жилищной комиссии Университета с целью протокольного принятия списка обучающихся/слушателей, рекомендуемых для предоставления им в пользование жилых помещений. Решение жилищной комиссии является основанием для издания приказа ректора (или уполномоченного им должностного лица) на предоставление в пользование жилых помещений заявителям, при условии заключения ими договора найма жилого помещения.

2.9. Договор заключается при предъявлении заявителем медицинского заключения (допуска) из медицинского учреждения, паспорта гражданина Российской Федерации или гражданина иностранного государства. Заселение в общежитие несовершеннолетних граждан, в отсутствие нахождения рядом с ними родителей или законных представителей, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность и при условии предоставления согласия от родителей или законных представителей (одного из них) в установленном законодательством порядке.

Медицинское заключение (допуск) перед заключением договора найма жилого помещения предоставляется в следующих формах:

- полученная не ранее семи дней до дня заключения договора найма справка с отметкой о прохождении флюорографического обследования органов грудной клетки с прививочной картой;

- либо действующая медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме 086У.

2.10. При заключении договора найма жилого помещения сотрудники КСО знакомят заявителя под подпись с настоящим Регламентом, Положением о студенческом общежитии, проводят с ним инструктаж по правилам внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.11. Договор найма жилого помещения составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в КСО, а другой у нанимателя.

2.12. После заключения договора найма жилого помещения работники КСО создают учетную карточку нанимателя в электронном и печатном виде.

2.13. Непосредственное заселение в общежитие осуществляет заведующий общежитием, при предоставлении нанимателем направления на заселение от специалистов КСО. Факт заселения оформляется актом приема-передачи, который подписывают наниматель и заведующий общежитием (или лицо, исполняющее его обязанности), как представитель наймодателя. Акт приема-передачи является обязательным приложением к договору найма жилого помещения.

2.14. Заведующий общежитием передает в пользование нанимателю имущество, которое находится в жилом помещении, о чем указывается в акте приема передачи жилого помещения.

2.15. Регистрация по месту пребывания нанимателя осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и постановке на регистрационный учет

нанимателей осуществляется сотрудниками КСО, ответственными за прием и передачу документов в органы регистрационного учета.

2.16. С целью создания условий комфортного пребывания обучающимся Университета, находящимся в браке, и/или имеющим несовершеннолетних детей, жилые помещения предоставляются в студенческом общежитии квартирного типа.

3. Порядок предоставления жилых помещений в пользование работникам Университета, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, а также по программам ассистентуры-стажировки в Университете.

3.1. Данный раздел настоящего Регламента определяет порядок предоставления в пользование жилых помещений работникам Университета (далее - работники), обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, а также по программам ассистентуры-стажировки (далее обучающийся аспирантуры).

3.2. Жилые помещения предоставляются работникам и членам их семей на период их трудовых отношений с Университетом и обучающимся и членам их семей на период обучения в Университете.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении в пользование жилого помещения работники (обучающиеся аспирантуры) подают на имя ректора заявление с указанием сведений о составе семьи работника (обучающегося аспирантуры), к которому прилагаются следующие документы:

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

3.3.2. копия паспорта работника (обучающегося аспирантуры) (все листы);

3.3.3. копии паспортов членов семьи работника (обучающегося аспирантуры) (все листы);

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

3.3.5. справка из отдела кадров, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, — для работника;

справка или копия приказа организации о зачислении на обучение по программам, указанным в п.3.1 — для обучающегося;

3.3.6. 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 жительства (месту пребывания) работника (обучающегося аспирантуры);

3.3.7. копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетних членов семьи работника (обучающегося аспирантуры);

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

3.3.9. 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 (обучающегося аспирантуры) и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства работника (обучающегося аспирантуры) и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту работы (учебы) работника (обучающегося аспирантуры). В иных случаях указанные сведения представлять не требуется.

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

3.4. Решение о предоставлении жилого помещения (в случае наличия свободного жилого помещения в специализированном жилищном фонде) работнику (обучающемуся аспирантуры) принимается жилищной комиссией Университета (далее жилищная комиссия), в течение тридцати календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии и приказом ректора Университета.

Решение об отказе в предоставлении работнику (обучающемуся аспирантуры) жилого помещения принимается жилищной комиссией в течение тридцати календарных дней со дня подачи заявления и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии.

Работник (обучающийся аспирантуры) информируется (устно или письменно) о принятом решении в течение семи календарных дней с даты его принятия.

3.5. На основании приказа ректора Университета о предоставлении жилого помещения в течение тридцати календарных дней со дня его принятия с работником (обучающимся аспирантуры) заключается договор найма жилого помещения.

3.6. Передача работнику (обучающемуся аспирантуры) жилого помещения осуществляется на основании договора найма жилого помещения по акту приема-передачи с указанием технического состояния жилого помещения в течение тридцати календарных дней со дня издания приказа ректора Университета о предоставлении жилого помещения.

3.7. Предоставление жилого помещения осуществляется с целью пользования работником (обучающимся аспирантуры) и членами его семьи предоставленным жилым помещением в соответствии с Правилами

пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25.

4. Порядок переселения нанимателей

4.1. Переселение нанимателей из одного жилого помещения в другое жилое помещение в одном общежитии, осуществляется по решению КСО, на основании личного заявления нанимателя, с указанием причин переселения, согласованного с заведующим общежития и со студенческим советом общежития (при его наличии в данном общежитии).

4.2. Переселение нанимателей из одного общежития в другое общежитие осуществляется по решению КСО, на основании личного заявления, с указанием причин переселения, согласованного с заведующим общежития и со студенческим советом того общежития (при его наличии в указанном общежитии), в которое наниматель планирует переселиться.

4.3. При невозможности пользования жилым помещением вследствие аварии или ремонта, переселение нанимателя из одного общежития в другое общежитие производится по решению КСО, с уведомлением нанимателя в тридцатидневный срок о причинах и сроках переселения.

4.4. Заявление о переселении подается нанимателем личным сообщением в официальной группе КСО в ВК в виде отсканированного документа. Переселение допускается, только после публикации поста о переселении в указанной группе. Пост о переселении, публикуется в ВК в последний день календарного месяца не менее одного раза в квартал.

4.5. Заявления нанимателей о переселении рассматриваются в течение трех рабочих дней с даты его подачи и могут быть отклонены работниками КСО в случае:

4.5.1. отсутствия свободных мест в жилых помещениях;

4.5.2. наличия у заявителя систематической просроченной задолженности по действующему договору найма жилого помещения в общежитии в течение шести месяцев, предшествующих дате заявления;

4.5.3. наличия у заявителя выявленных нарушений правил внутреннего распорядка заявителем в течение двенадцати месяцев, предшествующих дате заявления;

4.5.4. наличия у заявителя имеющегося переселения в течение двенадцати месяцев, предшествующих дате заявления;

4.5.5. наличия согласованного заявления о переселении в течение шести месяцев, предшествующих заявлению, у заявителя, не переселившегося по различным личным причинам;

4.5.6. если заявитель является обучающимся выпускного курса (менее шести месяцев от даты подачи заявления до предполагаемой даты отчисления в связи с окончанием обучения).

4.6. В случаях крайней необходимости, переселение нанимателей, может производиться в течение всего календарного года. В этом случае переселение нанимателя из одного жилого помещения в другое

осуществляется только по решению КСО, в т.ч. по пп.4.1 и 4.2 раздела 4 настоящего Регламента на основании личного заявления, в котором указываются причины переселения.

К случаям крайней необходимости переселения относятся:

4.6.1. невозможность использования по назначению жилого помещения нанимателем вследствие аварии или ремонта;

4.6.2. наличие близких родственных связей между нанимателями, желающими проживать совместно, и ведение ими совместного хозяйства (родные брат или сестра, супруг или супруга);

4.6.3. возникновение конфликтной ситуации между нанимателями, которая не может быть устранена без переселения данных нанимателей;

4.6.4. по предложению КСО.

4.7. С каждым нанимателем перед переселением заключается дополнительное соглашение об изменении условий договора найма жилого помещения.

4.8. Освобождение жилого помещения осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента. Предоставление другого жилого помещения осуществляется на основании соглашения и в соответствии с п. 2.13-2.15, п.3.6 настоящего Регламента.

5. Порядок выселения нанимателей из жилых помещений

5.1. Договор найма жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.2. Наниматель жилого помещения в любое время вправе расторгнуть договор найма жилого помещения.

5.3. Выселение нанимателя производится на основании приказа ректора (или лица его заменяющего) в случаях:

5.3.1. расторжения, прекращения договора найма жилого помещения по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, договором найма жилого помещения;

5.3.2. выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства. При этом договор найма жилого помещения считается расторгнутым со дня выезда, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.3.3. по личному заявлению нанимателя;

5.3.4. при отчислении нанимателя из Университета по окончании срока обучения либо до окончания срока обучения (не позднее трех календарных дней со дня даты отчисления);

5.3.5. со смертью нанимателя.

5.3.6. в связи с утратой (разрушением) жилого помещения

5.4. Договор найма жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем обязательств по договору найма жилого помещения, а также в иных предусмотренных статьёй 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях, в том числе при:

5.4.1. невнесении нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

5.4.2. разрушении или повреждении жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых наниматель отвечает;

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

5.4.4. использования нанимателем жилого помещения не по прямому назначению.

5.5. В случае расторжения договора найма, а также в случае прекращения договора найма наниматель обязан освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение наниматель подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. При освобождении жилого помещения наниматель обязан в течение трех календарных дней сдать жилое помещение по акту приема-передачи представителю наймодателя в надлежащем (с учетом нормального износа) состоянии, соответствующем требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, погасить задолженность за проживание (при наличии), возместить материальный ущерб (при его причинении).

5.7. При выселении из жилого помещения, наниматели снимаются с регистрационного учета по месту пребывания. Снятие с регистрационного учета осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и снятии с регистрационного учета осуществляется работниками КСО, ответственными за прием и передачу документов в органы регистрационного учета.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты издания приказа ректора Университета о введении его в действие.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется приказом ректора Университета.