Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.06.14 10:45:27 +03'00'

Приложение
к приказу от 01.04.2022 № 02-01-32

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС (далее – Положение/студенческое общежитие (общежитие)/институт – филиал) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– жилищным законодательством Российской Федерации;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

– иными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– уставом РАНХиГС;

– Положением о Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС;

– решениями Ученого совета РАНХиГС/института – филиала;

– Положением о Студенческом жилом центре;

– локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами РАНХиГС/института – филиала.

1.2. Студенческое общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

– на период обучения иногородних студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– на период обучения иногородних студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– на период сдачи экзаменов иногородними студентами, обучающимися по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) по заочной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на период выполнения работ по диссертации иногородними аспирантами, обучающимися по заочной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

При условии полной обеспеченности местами в общежитии перечисленных выше категорий обучающихся места для проживания в общежитии могут быть предоставлены иным категориям обучающихся, нуждающимся в жилом помещении:

– иногородним студентам, обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очно-заочной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;

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

– иногородним абитуриентам на период прохождения вступительных испытаний;

– другим категориям обучающихся.

В исключительных случаях по согласованию со студенческим советом общежития и при наличии свободных мест в общежитии вправе предоставить места обучающимся других образовательных учреждений, не имеющих в своей структуре студенческих общежитий.

Под иногородними студентами, аспирантами, абитуриентами в целях настоящего Положения понимаются студенты, аспиранты, абитуриенты, проживающие за пределами города Нижнего Новгорода при условии постоянной регистрации по месту жительства на расстоянии свыше 50 километров от города Нижнего Новгорода.

Обучающимся, принятым на обучение в рамках целевого приема, а также принятым на обучение иностранным гражданам и лицам без гражданства, места в общежитии предоставляются на общих основаниях.

При условии полной обеспеченности местами для проживания всех категорий обучающихся места для проживания в общежитии могут быть предоставлены работникам на период их работы в институте – филиале на основании заключения с ними договора найма жилого помещения в общежитии.

1.3. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в общежитии установленного порядка осуществляет директор центра в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.4. Студенческое общежитие Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС расположено по адресам: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. 8, ул. Пушкина, д. 10.

1.5. Общежитие содержится за счет средств федерального бюджета, выделяемых институту – филиалу, платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности института – филиала.

1.6. В общежитии в соответствии со строительными и санитарными нормами и правилами организуются помещения для самостоятельных занятий обучающихся, организации досуга и отдыха, спортивные залы, помещения санитарно-бытового обслуживания и общественного питания (подсобные помещения, душевые, туалетные, умывальные комнаты, постирочные и т.д.).

2. Порядок и очередность предоставления мест в общежитии

2.1. Места в общежитии предоставляются на основании заявлений обучающихся о предоставлении места в общежитии (приложение № 1), комиссией по предоставлению мест в общежитии (далее – комиссия).

2.2. Заявление о предоставлении места в общежитии подается в письменной форме, лично, после издания приказа о зачислении. К заявлению необходимо приложить копию документа, удостоверяющего личность заявителя, а также:

– документ (копия), подтверждающий принадлежность обучающегося к категории граждан, предоставление мест для проживания которым осуществляется в первоочередном порядке в соответствии с ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Вместе с документом, подтверждающим принадлежность обучающегося к указанной категории граждан и соответствующего статуса, предоставляется:

– для обучающихся, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при предоставлении указанных документов назначается государственная социальная стипендия – приказ (выписка из приказа) о назначении государственной социальной стипендии, действующий на момент рассмотрения заявления о нуждаемости в месте для проживания;

– для обучающихся, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при предоставлении указанных документов не назначается государственная социальная стипендия – ответ компетентного органа, выдавшего представленный документ, действующий на момент рассмотрения заявления о нуждаемости в месте для проживания.

Обучающиеся, принятые на обучение без вступительных испытаний в соответствии с ч. 4 ст. 71 Закона об образовании, к заявлению прилагают оригиналы документов, выданных уполномоченными органами. При наличии сомнений в подлинности представленных документов, подтверждающих отнесение обучающихся к вышеуказанным категориям очередности

обеспечения жилыми помещениями в общежитии, комиссия осуществляет направление запросов в компетентные органы, выдавшие представленные документы, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

2.3. Места в общежитии могут быть предоставлены как с момента зачисления обучающегося на обучение, так и в течение периода обучения. Предоставление мест в общежитии в течение периода обучения осуществляется исключительно на высвобожденные места.

2.4. В первоочередном порядке места в общежитии предоставляются обучающимся, указанным в ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Во вторую очередь места в общежитии предоставляются обучающимся, принятым на обучение без вступительных испытаний в соответствии с ч. 4 ст. 71 Закона об образовании.

В третью очередь местами в общежитии обеспечиваются обучающиеся, принятые на обучение на общих основаниях по результатам вступительных испытаний (результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно). Предоставление мест в общежитии осуществляется в общем порядке по конкурсному количеству баллов. При равенстве конкурсного количества баллов право на предоставление места в общежитии имеет обучающийся, имеющий более высокий балл по профильной дисциплине в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

2.5. При рассмотрении заявлений о предоставлении мест в общежитии при равном конкурсном количестве баллов, определенном в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения, учитывается социальное положение обучающегося. В этом случае к заявлению необходимо приложить справку из органов социальной защиты, подтверждающую наличие социальных льгот.

2.6. При рассмотрении заявлений о предоставлении мест в общежитии при равном конкурсном количестве баллов, определенном в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения и наличии социальных льгот, предусмотренных п. 2.5 настоящего Положения у нескольких претендентов, преимущество на заселение в общежитие имеет обучающийся, проживающий наиболее отдаленно от места нахождения института – филиала.

2.7. Очередность нуждающихся в предоставлении места для проживания формируется в хронологическом порядке, исходя из даты подачи заявления о предоставлении места в общежитии. Очередность актуализируется в соответствии с принятыми комиссией решениями.

2.8. Предоставление мест в общежитии обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью), переселение обучающихся с ОВЗ осуществляется при обязательном согласовании со структурными подразделениями института – филиала (уполномоченными лицами), осуществляющими деятельность в области инклюзивного образования.

2.9. Предоставление мест в общежитии обучающимся, имеющим (имевшим) дисциплинарные взыскания, а также переселение проживающих из одного жилого помещения общежития в другое осуществляются с учетом мнения студенческого совета общежития.

2.10. Обучающиеся, сообщившие о нуждаемости в общежитии в течение периода обучения, представляют руководству Студенческого жилого центра (далее – СЖЦ) заявление в письменной форме.

Представленные обучающимися заявления о предоставлении мест в общежитии, о переселении из одного жилого помещения общежития в другое на высвобожденные места передаются сотрудником СЖЦ в комиссию для постановки нуждающихся в очередь.

Информация о наличии в общежитии свободных мест сообщается директором центра комиссии. Размещение информации о наличии в общежитии свободных мест и (или) очереди нуждающихся в предоставлении места в общежитии или ее части (выборки) на сайте института – филиала и (или) в иных общедоступных источниках не осуществляется.

2.11. Персональный состав комиссии утверждается приказом. В состав комиссии в обязательном порядке входит член студенческого совета института – филиала. Руководит комиссией, организует её работу председатель комиссии, в его отсутствие (временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) – заместитель председателя. Председатель комиссии

возглавляет комиссию, организует работу комиссии, созывает заседания, председательствует на них. Председатель комиссии несёт ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций.

Члены комиссии участвуют в заседаниях лично, делегирование полномочий члена комиссии другим лицам не допускается.

Секретарь комиссии осуществляет прием заявлений от обучающихся по вопросам компетенции комиссии, формирует повестку заседаний комиссии, информирует членов комиссии о дате и времени заседания.

Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости, считаются правомочными при условии участия в их работе более 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии. Заседания комиссии оформляются протоколом (приложение № 2). Протоколы заседаний и делопроизводство комиссии ведет секретарь комиссии, который на основании протокола, при принятии положительного решения*, осуществляет подготовку проекта приказа о предоставлении мест в общежитии.

На основании приказа о предоставлении мест в общежитии с лицами, указанными в нем, заключается договор найма жилого помещения (приложение № 3).

Комиссия осуществляет следующие функции:

– рассматривает личные заявления обучающихся, нуждающихся в предоставлении мест в общежитии, принимает соответствующие решения по ним;

– распределяет места в общежитии, определяет основания и сроки заселения в общежитие;

– рассматривает иные вопросы заселения в общежитие;

– утверждает список лиц на заселение в общежитие, осуществляет подготовку проекта приказа о предоставлении мест в общежитии.

3. Заселение в общежитие, переселение, выселение из общежития

3.1. Заселение в общежитие

3.1.1. С каждым обучающимся, указанным в приказе о предоставлении мест в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – договор) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В договоре указывается номер комнаты, которая, как правило, закрепляется за проживающим на весь период обучения в институте – филиале. Форма договора приведена в приложении № 3 к Положению. Договор составляется и подписывается в 2-х экземплярах, один из которых выдается на руки студенту (аспиранту, абитуриенту), а другой хранится согласно номенклатуре дел в СЖЦ.

3.1.2. Заселение обучающихся в общежитие производится сотрудниками СЖЦ на основании приказа о предоставлении мест в общежитии, содержащего пофамильные списки обучающихся. Заселение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм (жилые помещения в общежитии предоставляются из расчета не менее 6м^2 жилой площади на одного человека).

3.1.3. При заселении в общежитие обучающийся предоставляет следующие документы:

для граждан Российской Федерации:

– оригинал и копия документа, удостоверяющего личность;

– оригинал и копия медицинского полиса;

– справка о состоянии здоровья по форме №086/у с отметкой о флюорографии;

– фотографию размером 3х4 см;

для иностранных граждан:

– оригинал документа, удостоверяющего личность, и признаваемого Российской Федерацией таковым, с официальным переводом на имя и фамилию обучающегося;

– копия миграционной карты;

– копия полиса медицинского страхования;

---

* Комиссия вправе отказать в предоставлении мест в общежитии.

– справка о состоянии здоровья по форме № 086/у с отметкой о флюорографии;

– фотографию размером 3х4 см.

3.1.4. При выявлении (подозрении) инфекционного заболевания у заселяемого в общежитие администрация СЖЦ информирует медицинский пункт института – филиала.

3.1.5. Обучающиеся, не заключившие договор или не явившиеся для заселения в общежитие в течение 14 дней со дня издания приказа о предоставлении места в общежитии без уважительных причин (либо не сообщившие в указанный срок о наличии уважительных причин, препятствующих заключению договора/заселению), считаются отказавшимися от заселения в общежитие и утрачивают право на предоставление места. Обучающийся, не заключивший договор по уважительным причинам и сообщивший об этом в указанный срок, не утрачивает права на предоставление места в общежитии.

3.1.6. Размещение обучающихся в жилых помещениях общежития осуществляется по половой принадлежности, преимущественно с учетом курса обучения (возраста), направления подготовки (специальности), а также, по возможности, с учетом пожеланий обучающихся. При наличии в комнатах общежития свободных мест только для лиц одного пола право на место в общежитии претенденту другого пола не предоставляется и передается следующему претенденту того же пола.

3.1.7. Регистрация проживающих по месту временного пребывания осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Оформление регистрационного учета проживающих осуществляется паспортистом СЖЦ. Размещение и (или) регистрация по месту временного пребывания в общежитии детей проживающих (в том числе рожденных в течение времени проживания) не осуществляется.

3.1.8. Все заселяемые в общежитие обязаны ознакомиться под личную подпись с локальными актами, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории, в зданиях и помещениях общежития, института – филиала, с настоящим Положением, пройти инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление и инструктажи проводят уполномоченные работники СЖЦ.

3.2. Переселение в общежитии

3.2.1. Проживающий имеет право на переселение в другое жилое помещение общежития. Заявление о переселении пишется на имя директора центра (приложение № 4). О принятом с учетом мнения студенческого совета решении заявителя уведомляют в течение 7 (семи) дней с момента принятия решения.

3.2.2. Руководство СЖЦ имеет право самостоятельно инициировать процедуру переселения обучающегося.

3.2.3. Переселение организует и проводит директор центра в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором.

3.2.4. Проживающие в общежитии могут быть переселены из одной жилой комнаты в другую без предварительного получения их согласия в случае невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, ЧС, ремонта, в том числе капитального или реконструкции общежития (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения проживающих), при изменении плана расселения, при заселении в новом учебном году по решению комиссии с учетом мнения студенческого совета общежития.

3.3. Выселение из общежития

3.3.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа о выселении в случаях:

– расторжения договора найма по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

– отчисления обучающегося из РАНХиГС;

– в случае перевода обучающегося с очной формы обучения на заочную форму обучения;

– нарушения настоящего Положения и (или) условий договора найма;

– по личному заявлению проживающего (приложение № 5).

3.3.2. При отчислении обучающегося по окончании срока обучения или по другим

основаниям, в случаях обучения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы РАНХиГС в другой образовательной организации (в том числе иностранной) со сроком более двух месяцев, проживающий в трехдневный срок с момента наступления соответствующего события обязан освободить место в общежитии (освободить жилое помещение от личных вещей, личного имущества).

3.3.3. Обучающийся также вправе в любое время отказаться от места в общежитии путем подачи соответствующего заявления на имя директора института – филиала через директора центра. В таком случае обучающийся обязан освободить место в общежитии в течение трех дней с момента подачи соответствующего заявления.

3.3.4. Договор может быть расторгнут в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и (или) договором. В таком случае обучающийся обязан освободить место в общежитии в течение трех дней с момента расторжения договора.

3.3.5. При выселении обучающийся обязан сдать по обходному листу освобождаемое помещение в чистом виде, сдать полученный на время проживания инвентарь, предметы и принадлежности в исправном состоянии. Обходной лист подписывается у руководителей структурных подразделений института – филиала, перечисленных в нем, подтверждающих отсутствие у выселяющегося задолженности.

3.3.6. Прекращение обучения в институте – филиале, перевод обучающегося с очной формы обучения на заочную форму обучения и выселение из общежития является основанием прекращения договора, регистрации по месту пребывания в общежитии.

3.3.7. Прекращение трудовых отношений с сотрудником института – филиала является основанием прекращения договора, регистрации по месту временного пребывания в общежитии и выселения из общежития.

3.3.8. При выселении из общежития возврат ранее уплаченных денежных средств производится на основании личного заявления выселяемого за тот период, когда услуги за проживание не были фактически оказаны.

3.3.9. Контроль расторжения и прекращения договора осуществляется руководством СЖЦ и оформляется организационно-распорядительным документом института – филиала.

3.3.10. В случае неисполнения проживающим обязанности по освобождению жилого помещения от личных вещей (имущества) данное имущество подлежит изъятию из жилой комнаты и хранению в специально оборудованном помещении общежития. Изъятие личных вещей (имущества) оформляется соответствующим актом с описью личных вещей (имущества).

4. Оплата проживания в общежитии

4.1. Размер оплаты проживания в общежитии устанавливается в соответствии со ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и включает в себя плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги.

4.2. Оплата проживания в общежитии производится за все время проживания, в том числе в каникулярный период. Оплата проживания за период с сентября по февраль производится в срок до 10 сентября текущего года, за период с марта по июнь – до 10 февраля текущего года, за период с июля по август – до 30 июня текущего года.

4.3. В случаях временного отсутствия обучающегося более 7 (семи) дней в связи с наступлением каникул, переводом обучающегося на обучение с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения или по причине временной нетрудоспособности обучающегося, плата за коммунальные услуги за период временного фактического отсутствия не взимается. Основанием для освобождения от платы за коммунальные услуги является приказ, подготавливаемый сотрудником СЖЦ на основании уведомления обучающегося об отсутствии в общежитии с указанием причины отсутствия (приложения №№ 6, 7).

4.4. Плата за проживание в общежитии семьей из числа обучающихся (семейных обучающихся) взимается по нормам, установленным за число мест в занимаемой семьей комнате.

4.5. Плата за проживание в общежитии вносится проживающим или родителями, законными представителями несовершеннолетнего проживающего на счет института – филиала с обязательным предоставлением информации об оплате сотруднику СЖЦ в течение трех календарных дней с даты оплаты.

4.6. Лица, указанные в ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

4.7. Обучающиеся по заочной форме на период экзаменационных сессий, прохождения итоговой государственной аттестации, защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых институтом – филиалом.

4.8. Сотрудники СЖЦ в соответствии с функциональными обязанностями, определенными должностной инструкцией, осуществляют контроль оплаты проживания в общежитии.

5. Правила внутреннего распорядка общежития

5.1. В общежитии создаются условия для проживания и обучения обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными санитарными нормами и правилами.

5.2. Жилые комнаты, помещения санитарно-бытового назначения выделяются и укомплектовываются мебелью, необходимыми для проживания обучающихся предметами и принадлежностями в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными нормами и правилами.

5.3. Особенности порядка проживания в общежитии в каникулярный период определяются локальными актами института – филиала.

5.4. Проживающему выдается пропуск на право входа в общежитие. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска проживающий несет дисциплинарную ответственность.

5.5. При проходе в общежитие:

– лица, проживающие в общежитии, и работники института – филиала предъявляют пропуск;

– обучающиеся в институте – филиале, не проживающие в общежитии, предъявляют на посту охраны студенческий билет;

– лица, не работающие и не обучающиеся в институте – филиале, предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий личность.

5.6. Взаимоотношения в общежитии (работников, проживающих) основываются на взаимном уважении и строгом соблюдении законодательства Российской Федерации.

5.7. Права и обязанности проживающих в общежитии

5.7.1. Проживающий в общежитии имеет право:

– проживать в закрепленном за ним жилом помещении в течение срока, указанного в договоре, при условии выполнения условий Положения, иных локальных нормативных актов РАНХиГС/института – филиала, договора;

– пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, местами общего пользования, оборудованием, инвентарем общежития (в том числе бытовой техникой, установленной в общежитии) с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

– обращаться к администрации СЖЦ с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя во время эксплуатации;

– участвовать в формировании студенческого совета общежития и быть избранным в его состав;

– участвовать через студенческий совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга в общежитии;

– вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий общежития в адрес администрации СЖЦ;

– принимать гостей в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

5.7.2. Проживающий в общежитии обязан:

– строго соблюдать правила, установленные настоящим Положением, правила проживания в общежитии, условия договора, правила пожарной и общественной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и правила;

– использовать выделенные для проживания помещения по назначению;

– в установленном порядке и соответствующие сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания;

– соблюдать режим приема гостей в общежитии, исключить самовольное нахождение гостей в общежитии, появление их в общежитии в неустановленное Положением время (в т.ч. ночью);

– своевременно и в установленном приказом института – филиала размере вносить плату за проживание в общежитии с обязательным предоставлением документов, подтверждающих оплату, руководству СЖЦ в течение трех календарных дней с даты оплаты;

– в период проживания в общежитии ежегодно в срок до 10 (десятого) сентября предоставлять работникам медицинского пункта справку медицинского учреждения с отметкой о прохождении флюорографии;

– во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями, с 22:00 ч. до 07:00 ч. пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

– быть вежливыми с работниками СЖЦ, выполнять их законные требования;

– уважительно и доброжелательно относится к другим проживающим;

– исключить присоединение к неисправной электропроводке электроприборов, самовольное проведение ремонта электропроводки, электросети и электроприборов, коммунальных систем и коммуникаций (в случае обнаружения указанных неисправностей незамедлительно сообщить об этом руководству СЖЦ), строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

– бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю, не допускать расклеивания объявлений, расписаний и т.д. на мебель, бытовую технику, на стены жилого помещения и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей мест (информационные стенды);

– экономно расходовать электроэнергию, газ, воду;

– соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку в своих комнатах ежедневно, на кухне – по графику дежурства;

– исключить использование в жилом помещении источников открытого огня (свечи, бенгальские огни и т.п.);

– возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором;

– по требованию администрации СЖЦ, сотрудника охраны предъявлять документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий право находиться в общежитии;

– исключить появление на территории общежития, в любых помещениях общежития в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также не вносить, не хранить, не употреблять и не распространять в общежитии алкогольную продукцию, пиво и другие содержащие алкоголь напитки, наркотические и психотропные средства, отнесенные к этой категории Минздравсоцразвития России, за исключением случаев личного приема средств указанной категории лицами, имеющими соответствующие медицинские показания (рекомендации), подтвержденные документами, выданными медицинскими учреждениями в установленном порядке;

– исключить курение (в том числе кальян, электронные сигареты) и хранение любых приспособлений для курения или парогенерации в помещениях и на территории общежития;

– не вносить и не хранить в общежитии взрывчатые, химически опасные вещества, любой вид огнестрельного, травматического, пневматического или холодного оружия, в том числе арбалеты, луки, самострелы (рогатки), дротики;

– не предоставлять жилое помещение для проживания, иные помещения общежития (постирочные, душевые, кухни и т.д.) другим лицам, в том числе гостям и родственникам проживающего, а также не передавать ключи от жилого помещения третьим лицам;

– переселяться из занимаемого жилого помещения в другое только в соответствии с установленным настоящим Положением порядком;

– не допускать переноса имущества общежития из одного жилого помещения в другое;

– не производить переустройство и (или) перепланировку жилых и иных помещений общежития;

– не устанавливать дополнительные замки, а также щеколды на входную дверь жилого помещения, используемого для проживания, не переделывать замки и не производить их замену без разрешения директора центра;

– исключить хранение в жилом помещении громоздких вещей, создающих препятствия другим проживающим для пользования жилым помещением;

– не вносить и не содержать в общежитии животных, в том числе птиц и рыб, насекомых (в том числе в целях проведения научных и иных изысканий, экспериментов и т.д.);

– исключить использование выделенных для проживания помещений в коммерческих целях;

– при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщить о них администрации СЖЦ;

– обеспечить доступ в жилое помещение работников СЖЦ, структурных подразделений института – филиала и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, для проведения соответствующих работ, осмотра жилого помещения с целью контроля соблюдения норм законодательства Российской Федерации в области эксплуатации общежитий, настоящего Положения, а также проверки сохранности имущества;

– не вносить и не использовать в общежитии какую-либо технику или оборудование, использование которых не допускается в общежитии по санитарным или противопожарным нормам, или по причине ограниченной выделенной на общежитие электрической мощности, а также крупногабаритную технику, осветительные приборы, ковры и ковровые покрытия;

– исключить грубость и оскорбления в адрес проживающих, персонала и администрации СЖЦ;

– исключить хранение в жилом помещении крупных денежных сумм, валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей;

– в случае возникновения (подозрения на возникновение) инфекционных и вирусных заболеваний (в том числе у соседей) незамедлительно информировать директора центра;

– исключить азартные и иные игры на деньги и (или) какую-либо материальную ценность;

– в случае необходимости отсутствия в общежитии более одних суток совершеннолетние проживающие обязаны письменно уведомлять директора центра по установленной форме (приложение № 6);

– в случае необходимости отсутствия в общежитии более одних суток несовершеннолетние проживающие обязаны предварительно письменно уведомлять администрацию СЖЦ о сроках и причине своего отсутствия, адресе и телефоне своего местонахождения для получения предварительного разрешения директора центра (приложение № 7); об отсутствии в общежитии в ночное время получать предварительное разрешение директора центра (приложение № 8);

– об отсутствии в общежитии в ночное время совершеннолетние проживающие обязаны уведомлять директора центра по установленной форме (приложение № 9);

– по требованию администрации СЖЦ освободить занимаемое жилое помещение для проведения ремонтных и иных работ, направленных на обеспечение функционирования общежития;

– при выселении сдать жилое помещение сотруднику СЖЦ;

– производить вынос крупногабаритных вещей из общежития только при наличии пропуска, выданного комендантом или директором центра. Внос крупногабаритных вещей производить только после согласования с директором центра и комендантом с обязательной регистрацией в специальном журнале;

– иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала, договором.

5.8. Права и обязанности администрации СЖЦ

5.8.1. Администрация СЖЦ имеет право:

– вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии руководству института – филиала;

– вносить предложения о применении дисциплинарных взысканий к проживающим в общежитии;

– принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую;

– требовать от проживающих своевременного внесения платы за проживание в общежитии;

– требовать от проживающих соблюдения ими настоящего Положения, правил пожарной и общественной безопасности, инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.

5.8.2. Администрация СЖЦ обязана:

– при вселении в общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

– содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

– заключать с проживающими договор и обеспечивать выполнение его условий;

– укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, предметами и принадлежностями, исходя из норм оборудования общежитий;

– своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию, зеленые насаждения;

– обеспечивать предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

– обеспечивать своевременную уборку помещений;

– содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих;

– осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий;

– оперативно устранять неисправности инженерно-технического оборудования общежития;

– во взаимодействии с организацией, оказывающей услуги по охране зданий и территорий института – филиала, обеспечить на территории общежития охрану и соблюдение пропускного режима, безопасность проживающих и сотрудников на территории общежития;

– обеспечить ежедневный обход помещений общежития, в том числе комнат проживающих, с целью выявления недостатков по эксплуатации и санитарному содержанию, и принимать своевременные меры по их устранению;

– обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;

– обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;

– предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

– работники СЖЦ обязаны добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные должностными инструкциями, относиться к каждому проживающему уважительно, внимательно, доброжелательно;

– работникам СЖЦ строго запрещается использовать свое служебное положение в целях получения каких-либо услуг/выгод от проживающих, их гостей, посетителей общежития.

5.9. Порядок допуска посетителей (гостей) в общежитие

5.9.1. Допуск посетителей в общежитие разрешается по приглашению (заявлению) проживающего (приложение № 10), но не более чем на 4 (четыре) часа совокупного пребывания посетителей (гостей) в сутки:

в будни и учебные дни:

– для проживающих, осваивающих образовательные программы среднего общего образования и основные образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения – с 16:15 ч. до 21:00 ч. по московскому времени;

– для проживающих, осваивающих основные образовательные программы высшего образования по очной форме обучения – с 14:00 ч. до 22:00 ч. по московскому времени;

– для иных категорий проживающих – с 11:00 ч. до 22:00 ч. по московскому времени;

в выходные, праздничные и неучебные дни:

– для всех категорий проживающих – с 11:00 ч. до 22:00 ч. по московскому времени.

Допуск в общежитие родителей, близких родственников проживающих осуществляется с 11:00 ч. до 22:00 ч. по московскому времени вне зависимости от дней недели и категории проживающих.

5.9.2. Допуск и пребывание в общежитии посетителей (гостей) из числа лиц, не являющихся обучающимися института – филиала и не достигших 14-летнего возраста, осуществляется исключительно в сопровождении посетителей (гостей) из числа родителей (законных представителей), близких родственников, иных совершеннолетних лиц. При выходе сопровождающих из общежития они обязаны забрать с собой сопровождаемых. При выявлении оставления в общежитии сопровождаемых без присмотра сопровождающих производится информирование соответствующих органов по факту оставления несовершеннолетних без присмотра.

5.9.3. Допуск посетителей (гостей) в общежитие осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, в целях идентификации указанных в приглашении (заявлении) имени и фамилии.

5.9.4. Сотрудник охранной организации может идентифицировать личность посетителя (гостя) только по документу, содержащему фотографию предъявителя, имя и фамилия которого указаны
в приглашении (заявлении).

5.9.5. При приеме посетителей (гостей) проживающие обязаны заблаговременно информировать их о правилах, установленных в общежитии.

5.9.6. Проживающий перед приемом посетителей (гостей) пишет заявление на имя директора центра с уведомлением о пребывании посетителя (гостя).

5.9.7. Подписанное директором центра заявление на пребывание посетителя самостоятельно передается проживающим на пост охраны, о чем работником охраны делается соответствующая запись в журнале.

5.9.8. Время посещения, указанное в заявлении, не должно быть больше фактического времени пребывания посетителей (гостей) в общежитии.

5.9.9. Вход (выход) посетителей (гостей) осуществляется через пост охраны. Проживающие обязаны встретить посетителя на посту охраны и по окончании визита проживающий обязан проводить посетителя (гостя) до поста охраны.

5.9.10. В специальном журнале охрана общежития записывает сведения о посетителях общежития (гостях, приглашенных), их полные данные, время прихода, номер комнаты посещения. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими правил проживания в общежитии несет приглашающий проживающий.

5.9.11. Посетители (гости) перемещаются в общежитии исключительно в сопровождении пригласившего их проживающего.

5.9.12. Нахождение посетителей (гостей) в комнате проживающего возможно только с

согласия всех проживающих в ней. Пребывание посетителей в общежитии не должно мешать другим проживающим в общежитии, в т.ч. в одной комнате с приглашающим.

5.9.13. В случае нарушения проживающими в общежитии и (или) их посетителями (гостями) настоящего Положения, а также локальных актов института – филиала, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях института – филиала, противопожарного режима, директор центра или комендант берет от нарушителей объяснительную записку и вместе со служебной запиской о факте нарушения или актом о нарушении передает директору института – филиала.

5.9.14. Сотрудник охранной организации на посту охраны вправе ограничить доступ в здание общежития посторонних лиц в случае, если их состояние или поведение дает объективные основания полагать, что нахождение их в здании общежития может способствовать нарушению установленного порядка и правил пребывания в нем. Обжалование такого решения возможно через директора центра, а при его отсутствии – через заместителя директора центра.

5.9.15. Не допускаются в общежитие посетители (гости), находящиеся в нетрезвом состоянии, а также находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ. О данных посетителях (гостях) при попытке их входа или пребывания в общежитии работник охраны докладывает начальнику дежурной смены и директору центра.

5.9.16. В целях недопущения вноса запрещенных предметов работник охраны с личного согласия посетителя (гостя) может производить осмотр сумок, портфелей, иной ручной клади посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо выносимые предметы, материальные ценности, похищенные в общежитии.

5.9.17. При несогласии посетителя (гостя) предъявить ручную кладь для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы спрятаны непосредственно на его теле либо в одежде, посетитель (гость) может быть не допущен в общежитие, а при самостоятельной или силовой попытке входа он может быть передан представителям правоохранительных органов.

5.9.18. По распоряжению директора центра порядок прохода посетителей (гостей) в общежитие может быть изменен или ограничен.

5.9.19. В случае необходимости осмотра комнаты в отсутствие проживающего, осмотр производится комиссией в составе не менее трех человек, которые назначаются директором центра. При необходимости в состав комиссии в качестве одного из членов может входить сотрудник полиции, а также представитель руководства института – филиала.

5.9.20. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие не допускается.

5.10. Отсутствие проживающих в общежитии в ночное время

5.10.1. Отсутствие проживающих в общежитии в период времени с 23:00 ч. до 06:00 ч. (для несовершеннолетних – с 22:00 ч. до 06:00 ч.) считается отсутствием в ночное время.

5.10.2. Планируя свое отсутствие в ночное время, проживающие обязаны предварительно уведомлять (а несовершеннолетние проживающие получать разрешение) администрации СЖЦ.

5.10.3. Вход (выход) проживающих в ночное время сопровождается отметкой о входе (выходе), с указанием времени входа (выхода) проживающих. Данная отметка делается сотрудником охраны в соответствующем журнале.

5.10.4. Проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, пишет на имя директора центра соответствующее уведомление:

- для несовершеннолетних проживающих (приложение № 8);
- для совершеннолетних проживающих (приложение № 9).

5.10.5. Если проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, является совершеннолетним, применяется следующий уведомительный порядок отсутствия в ночное время: совершеннолетний проживающий самостоятельно берет на контрольно-пропускном пункте общежития бланк уведомления для совершеннолетних проживающих, заполняет необходимые реквизиты, возвращает заполненный бланк уведомления для совершеннолетних на контрольно-пропускной пункт и беспрепятственно покидает общежитие.

5.10.6. Обязательному заполнению в бланке уведомления для совершеннолетних подлежат следующие реквизиты: Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); контактный телефон; дата заполнения; личная подпись.

Бланк уведомления для совершеннолетних не подлежит согласованию с администрацией СЖЦ.

Указание дополнительных сведений о причине отсутствия, планируемом местонахождении, иных сведений остается исключительно на усмотрение совершеннолетнего проживающего и не влияет на его возможность выхода из общежития в ночное время.

5.10.7. Если проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, является несовершеннолетним, в целях обеспечения его безопасности и соблюдения законодательства Российской Федерации, применяется следующий разрешительно-уведомительный порядок отсутствия в ночное время:

– несовершеннолетний проживающий сообщает представителю администрации СЖЦ о своем намерении отсутствовать в ночное время;

– представитель администрации СЖЦ предоставляет несовершеннолетнему проживающему бланк уведомления для несовершеннолетних;

– несовершеннолетний проживающий указывает в бланке уведомления причину необходимости своего отсутствия, времени и местонахождении в ночное время и передает бланк уведомления на тот факультет, к которому он относится;

– сотрудники факультета, курирующие соответствующую учебную группу (куратор), осуществляют согласование/уточнение с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего, причину его отсутствия, время и местонахождение в ночное время, указанные им в бланке уведомления для несовершеннолетних. По итогам согласования/несогласования уведомление с отметкой и личной подписью куратора возвращается несовершеннолетнему проживающему;

– несовершеннолетний проживающий передает бланк уведомления с отметкой и личной подписью куратора представителю администрации СЖЦ;

– при условии личного посещения общежития родителем (законным представителем) несовершеннолетнего проживающего с целью забрать несовершеннолетнего проживающего в ночное время, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего проживающего, заполняет соответствующий раздел согласования на бланке уведомления для несовершеннолетних, с обязательным указанием своей фамилии, имени, отчества (отчества – при наличии) и степени родства (основания представительства). Подтверждение статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего проживающего осуществляется при предъявлении документов, устанавливающих степень родства (основания представительства) и документа, удостоверяющего личность на имя родителя (законного представителя) несовершеннолетнего проживающего;

– директор центра утверждает представленный бланк уведомления для несовершеннолетних и передает его на контрольно-пропускной пункт общежития.

5.10.8. Самостоятельная передача на контрольно-пропускной пункт общежития бланка уведомления для несовершеннолетних со стороны заявителя и (или) проживающих (их посетителей (гостей) не допускается.

5.10.9. Полностью заполненный и утвержденный директором центра бланк уведомления для несовершеннолетних является разрешением на отсутствие несовершеннолетнего проживающего в общежитии в ночное время. Бланк уведомления для несовершеннолетних, заполненный не в полном объеме и (или) ненадлежащим образом, на утверждение директором центра не принимается.

5.10.10. В случае, если несовершеннолетний проживающий, отсутствовавший в общежитии в ночное время, предварительно не получил разрешение на свое отсутствие в ночное время, это расценивается как грубое нарушение настоящего Положения и влечет соответствующую дисциплинарную ответственность.

5.10.11. Сотрудники факультета, курирующие несовершеннолетних, несут персональную

ответственность за непринятие мер по недопущению нахождения несовершеннолетних в ночное время в общественных и иных местах без сопровождения.

5.10.12. Несоблюдение данного порядка расценивается как грубое нарушение правил проживания в общежитии и влечет дисциплинарную ответственность.

6. Студенческий совет общежития

6.1. В общежитии по инициативе обучающихся, проживающих в общежитии, избирается постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления – студенческий совет общежития (далее – Студсовет общежития), состоящий из обучающихся различных уровней образования, проживающих в общежитии, представляющий их интересы.

6.2. Студсовет общежития координирует деятельность старост этажей, комнат, блоков; организует работу по решению вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, участию проживающих во внеучебное время в культурно-оздоровительных, спортивных, иных мероприятиях, проведению общественного контроля соблюдения проживающими дисциплины и локальных нормативных актов РАНХиГС/института – филиала, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории, в зданиях и помещениях общежития; привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на закрепленной за общежитием территории (уборка, ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели, уборка прилегающей территории); взаимодействует с администрацией СЖЦ в организации и осуществлении контроля сохранности материальных ценностей, имущества, закрепленных за проживающими; организует проведение культурно-массовой работы. Студсовет общежития осуществляет свою деятельность на основании локального акта о студенческом совете общежития и в соответствии с настоящим Положением.

6.3. На каждом жилом этаже общежития, в каждом крыле (блоке) избирается староста. Староста осуществляет контроль бережного отношения проживающих к находящемуся на этаже, в крыле (блоке) имуществу, содержанию в чистоте и порядке комнат и мест общего пользования (коридор, кухня, туалетная и умывальная комнаты, рекреация и пр.). Старосты в своей работе руководствуются решениями Студсовета общежития, распоряжениями администрации СЖЦ, настоящим Положением.

6.4. Администрация СЖЦ учитывает мнение Студсовета общежития по вопросам:

– планирования внеучебных мероприятий в общежитии;

– переселения проживающих из одной жилой комнаты общежития в другую по инициативе администрации СЖЦ;

– применения к проживающим мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

6.5. Администрация СЖЦ вправе ходатайствовать перед руководством института – филиала о поощрении членов Студсовета общежития за успешную работу.

7. Ответственность за нарушение правил проживания в общежитии

7.1. К проживающим по представлению администрации СЖЦ могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

7.2. За нарушение проживающими правил проживания в общежитии, в т.ч. установленных Положением, к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

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

Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

– использования жилого помещения не по назначению;

– разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;

– отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;

– систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

– невнесения проживающими платы за проживание в течение более шести месяцев;

– отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более двух месяцев;

– появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

– хранения, распространения наркотических средств;

– хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ, огнестрельного оружия;

– отчисления из РАНХиГС;

– нарушения правил проживания в общежитии, совершения противоправного проступка, повлекшего социально-опасные последствия для жизни и здоровья проживающих в общежитии и (или) работников СЖЦ, нанесение ущерба имуществу общежития и (или) института – филиала, причинение вреда имиджу и (или) деловой репутации института – филиала;

– однократного грубого или систематического нарушения режима проживания, установленного настоящим Положением;

– при наступлении юридической ответственности проживающего, в том числе получении судимости за совершение им противоправного деяния, имеющего социально-опасные последствия для института – филиала, обучающихся, проживающих и работников СЖЦ;

– иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Основанием привлечения проживающего к дисциплинарной ответственности является документально зафиксированный факт проступка (акт, докладная записка).

7.4. При выборе меры дисциплинарной ответственности учитывается тяжесть проступка, причины, обстоятельства, предшествующее поведение провинившегося, последствия проступка.

7.5. Применение мер дисциплинарной ответственности не допускается во время болезни проживающего, каникулярного периода, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также по истечении одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия проживающего по названным причинам.

7.6. Обнаружив совершение проживающим дисциплинарного проступка, сотрудник СЖЦ незамедлительно сообщает в письменной форме директору центра, который в свою очередь уведомляет директора института – филиала. Дисциплинарное взыскание применяется к обучающимся, проживающим в общежитии, в порядке, установленном законодательством.

7.7. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора института – филиала, доводится до сведения привлекаемого к дисциплинарной ответственности проживающего (если несовершеннолетний проживающий – до сведения родителей, законных представителей) под личную подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Академии. Приказ хранится в личном деле обучающегося, привлеченного к дисциплинарной ответственности.

7.8. Применение мер дисциплинарной ответственности не исключает одновременно применение мер материальной ответственности.

7.9. Возмещение материального ущерба в результате порчи имущества общежития/ института – филиала (мебели, постельных принадлежностей и др.) осуществляется виновным в добровольном порядке. При отказе добровольно возместить ущерб – в судебном порядке.

Директор центра (Студенческий жилой центр) А.Е. Беляев

«01» 04 2022 г.

Согласовано
Начальник юридического отдела Е.А. Николаева
«01» 04 2022 г.
Начальник отдела кадров и делопроизводства Т.Н. Маслова
«01» 04 2022 г.

Приложение № 1
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма заявления о предоставлении места в общежитии

Директору
Нижегородского института управления –
филиала РАНХиГС
_____
(ФИО)
от студента факультета: *[Укажите факультет]*
ФИО *[ФИО обучающегося]*
(в родительном падеже)
Программа обучения: *[Выберите уровень образования]*
Направление подготовки/специальность: *[Выберите направление подготовки/специальность]*
Форма обучения: *[Укажите форму обучения]*
Учебная группа: *[Укажите номер учебной группы]*
(прочерк, если не известна группа)
Обучающегося за счет: *[Выберите основу обучения]*
Зарегистрированного по адресу (прописка):
[Укажите адрес прописки]
Наличие льгот: *[Выберите имеющиеся льготы]*
(Перечень льготных категорий установлен ч.5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
Контактный телефон: *[+7 (123) 456-78-90]*
Эл. почта: *[example@post.ru]*
Количество баллов: *[Укажите количество баллов]*
Дата: *[Укажите дату подачи заявления]*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность предоставления мне места в общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС, расположенном по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____, с «_____» _____ 20_____ г. по причине _____.
[Укажите причину нуждаемости в общежитии]

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений подтверждаю

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

С Положением о студенческом общежитии Заявитель ознакомлен.

_____ _____
(подпись Заявителя) *(ФИО Заявителя)*

Приложение № 2
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма протокола

П Р О Т О К О Л
заседания комиссии по предоставлению мест в студенческом общежитии
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

« » _____ 20___г. № _____

г. Нижний Новгород

Присутствовали:

Председатель комиссии –
Заместитель председателя комиссии –
Члены комиссии: –
–
–
–
Секретарь комиссии –

Повестка дня:

1.
2.

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

ОСНОВАНИЕ:

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Заместитель председателя комиссии _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение № 3
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма договора найма жилого помещения

ДОГОВОР НАЙМА № _____
жилого помещения в студенческом общежитии

г. Нижний Новгород «_____»_____20____г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС) в лице директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС _____, действующего на основании доверенности _____, выданной ректором Академии, именуемое в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и

_____,
(фамилия, имя, отчество)

_____
(курс, № группы, иное)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», на основании приказа о заселении обучающихся № _____ от «____» _____ 20____г. заключили настоящий договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю за плату во владение и пользование жилое помещение _____,
(койко-место в комнате № _____; комнату № ____ (указать нужное))
в студенческом общежитии, расположенном по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д.____
для временного проживания совместно с другими нанимателями
в период с «_____»_____20____г. по «_____»_____20____г.
на время _____.
(обучения, поступления на обучение, прохождения практики, иное)

2. Права Сторон

2.1. Наниматель имеет право

2.1.1. Использовать жилое помещение для проживания.

2.1.2. Проживать в закрепленном за ним жилом помещении в течение установленного периода при условии соблюдения Положения о студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС (далее – Положение о студенческом общежитии), условий договора, локальных актов РАНХиГС/института – филиала, регулирующих правила поведения, проживания, внутреннего распорядка на территории и в помещениях, зданиях РАНХиГС/института – филиала.

2.1.3. Пользоваться общим имуществом в общежитии, в том числе помещениями для самостоятельных занятий, помещениями культурно-бытового назначения, местами общего пользования, оборудованием, инвентарем общежития (в том числе бытовой техникой) с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

2.1.4. Обращаться в письменном виде к Наймодателю (его уполномоченным представителям) с просьбой о своевременном ремонте и замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя во время эксплуатации.

2.1.5. Переселяться из занимаемого жилого помещения общежития в другое в соответствии с Положением о студенческом общежитии.

2.1.6. Участвовать в формировании коллегиального органа самоуправления в общежитии – Студенческого совета общежития – и быть избранным в его состав.

2.1.7. Вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий или подавать жалобы по содержанию общежития Наймодателю (его уполномоченным представителям) лично или через Студенческий совет общежития.

2.1.8. Принимать посетителей (гостей) в соответствии с порядком, установленным Положением о студенческом общежитии.

2.1.9. Расторгнуть договор в любое время.

2.1.10. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о студенческом общежитии, иными локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

2.2. Наймодатель имеет право

2.2.1. Требовать от Нанимателя своевременного внесения платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги.

2.2.2. Требовать допуск в жилое помещение работников Студенческого жилого центра (далее – СЖЦ) для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ и оказания услуг.

2.2.3. Требовать от Нанимателя соблюдения условий договора, Положения о студенческом общежитии, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности.

2.2.4. Требовать от Нанимателя предоставления необходимых документов для заселения в жилое помещение, регистрации по месту пребывания.

2.2.5. Переселять Нанимателя из одного жилого помещения в другое в соответствии с порядком, установленным Положением о студенческом общежитии.

2.2.6. За нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, Положения о студенческом общежитии, условий договора вносить на рассмотрение соответствующего органа института – филиала и (или) уполномоченного лица предложения о применении к Нанимателю мер дисциплинарного взыскания.

2.2.7. Требовать расторжения договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства Российской Федерации и условий договора.

2.2.8. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о студенческом общежитии, локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

3. Обязанности Сторон

3.1. Наниматель обязан

3.1.1. Соблюдать условия договора, Положение о студенческом общежитии, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности, локальные акты РАНХиГС/института – филиала, регулирующие правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях/помещениях института – филиала.

3.1.2. Использовать выделенное для проживание помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, с учетом соблюдения прав и законных интересов других нанимателей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства Российской Федерации.

3.1.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения и имущества, находящегося в нем.

3.1.4. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Не допускать самовольное переустройство или перепланировку жилого помещения.

3.1.5. При заселении в общежитие предоставить в полном объеме необходимые документы,

перечень которых установлен соответствующими локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала и Положением о студенческом общежитии.

3.1.6. Ежегодно в срок до десятого сентября представлять Наймодателю справку медицинского учреждения о состоянии здоровья с отметкой о прохождении флюорографии.

3.1.7. Своевременно вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и коммунальными услугами (обязательные платежи).

3.1.8. Соблюдать тишину и порядок на территории и в зданиях общежития, особенно в вечернее и ночное время (с 22:00 ч. до 08:00 ч. по московскому времени).

3.1.9. Категорически исключить использование в жилом помещении источников открытого огня (свечи, бенгальские огни и т.п.).

3.1.10. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития; не допускать наклеивания объявлений, расписаний и т.д. на мебель, бытовую технику, на стены жилого помещения и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей мест (информационные стенды).

3.1.11. Принять жилое помещение от Наймодателя по акту приема-передачи помещения. Датой фактического заселения в общежитие (занятие соответствующего койко-места) является дата подписания Сторонами акта приема-передачи помещения (приложение № 1 к договору).

3.1.12. При расторжении/прекращении договора, в том числе по завершению или прекращению обучения, при выселении из общежития по решению суда или по иным причинам, в трехдневный срок с момента наступления указанных случаев освободить жилое помещение от личных вещей (имущества) и сдать жилое помещение Наймодателю (его уполномоченным представителям) в надлежащем состоянии, в строгом соответствии с Положением о студенческом общежитии, по акту приема-передачи помещения (приложение № 2 к договору). До сдачи помещения погасить задолженность по оплате, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения.

3.1.13. Экономно расходовать электроэнергию, газ, воду, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.

3.1.14. Исключить присоединение к неисправной электропроводке электроприборов, самовольное проведение ремонта электропроводки, электросети и электроприборов, коммунальных систем и коммуникаций. В случае обнаружения неисправностей незамедлительно сообщить об этом руководству СЖЦ. Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.

3.1.15. 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.

3.1.16. Не производить и не допускать произведения действий, направленных на изменение технического состояния (выполняемых функций) и порчу систем пожарной сигнализации, систем оповещения, дымоудаления, систем пожаротушения.

3.1.17. Возмещать причиненный Наймодателю материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, договором, Положением о студенческом общежитии.

3.1.18. Не появляться на территории общежития, в любых помещениях общежития в состоянии алкогольного, наркотического, токсического, иного опьянения. Не приносить, не хранить, не употреблять, не распространять в общежитии алкогольную продукцию, пиво, другие содержащие алкоголь напитки, наркотические, психотропные средства и иные средства, отнесенные к этой категории и подлежащие контролю в Российской Федерации, за исключением случаев личного приема средств указанной категории лицами, имеющими соответствующие медицинские показания (рекомендации), подтвержденные документами, выданными медицинскими учреждениями в установленном порядке.

3.1.19. Категорически исключить на территории и в помещениях общежития употребление сигарет, кальяна, электронных сигарет, парогенераторов (их аналогов), табачных изделий, курительных смесей, жевательного табака, снюса, в т.ч. производимых без использования табака.

3.1.20. Не вносить и не хранить в общежитии взрывчатые, химически опасные вещества, любого вида огнестрельное, травматическое, пневматическое, холодное оружие, в том числе арбалеты, луки,

самострелы, рогатки, дротики и пр.

3.1.21. Исключить самовольное нахождение гостей/посетителей в общежитии и (или) их появление в общежитии в неустановленное время (в том числе в ночное время).

3.1.22. Исключить нахождение в жилом помещении (комнате) иных нанимателей после 23:00 ч.

3.1.23. Не предоставлять жилое помещение для проживания, иные помещения общежития (душевые, кухни, постирочные и т.д.) другим лицам, в т.ч. гостям, посетителям, родственникам Нанимателя, не передавать ключи от жилого помещения третьим лицам.

3.1.24. Не допускать самовольного переселения или переноса имущества общежития из одного помещения в другое. Не устанавливать дополнительные замки (шпингалеты, щеколды, крючки, иные фиксирующие или запирающие устройства) на входную и (или) иные двери жилого помещения, имущества (оборудования) общежития, не переделывать замки и не производить их замену без разрешения директора центра. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилых и иных помещений общежития.

3.1.25. Не хранить в жилом помещении громоздкие вещи, создающие препятствия другим проживающим для пользования жилым помещением.

3.1.26. Не вносить и не содержать в общежитии животных, в том числе птиц и рыб, насекомых (в том числе в целях проведения научных и иных изысканий, экспериментов и т.д.).

3.1.27. Не использовать выделенные для проживания помещения в коммерческих целях.

3.1.28. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщить о них администрации СЖЦ. Обеспечить доступ в жилое помещение работникам СЖЦ и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с договорами, для проведения соответствующих работ, для выполнения необходимых ремонтных работ и оказания услуг, осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, с целью контроля соблюдения норм законодательства Российской Федерации в области эксплуатации общежития, проверки сохранности имущества.

3.1.29. Не вносить в общежитие и не использовать в нем какую-либо технику или оборудование, использование которых не допускается в общежитии по санитарным, противопожарным нормам или по причине ограниченной выделенной на общежитие электрической мощности. А также не вносить и не использовать крупногабаритную технику, осветительные приборы, ковры и ковровые покрытия.

3.1.30. Не допускать грубость и оскорбления в адрес проживающих, персонала и администрации СЖЦ, а также уполномоченных представителей Наймодателя.

3.1.31. Не хранить в жилом помещении крупные денежные суммы, валютные ценности, ценные бумаги и другие драгоценные/дорогостоящие вещи.

3.1.32. Не играть в азартные и иные игры на деньги и (или) иные материальные ценности.

3.1.33. В случае нарушения проживающими (в том числе соседями, посетителями (гостями)) действующего Положения о студенческом общежитии, положений договора, совершения иных антиобщественных противоправных действий, а также при возникновении (подозрении на возникновение) инфекционных и вирусных заболеваний (в том числе у соседей, посетителей (гостей)), незамедлительно информировать администрацию СЖЦ.

3.1.34. В случае необходимости отсутствия в общежитии на срок более одних суток, а также при необходимости отсутствия в общежитии в ночное время (с 23:00 ч. до 06:00 ч. по московскому времени) письменно уведомлять администрацию СЖЦ. Несовершеннолетним нанимателям предварительно уведомлять администрацию СЖЦ о сроках и причине своего отсутствия, адресе своего местонахождения и номере телефона для связи, при выходе из общежития в ночное время получать предварительное разрешение администрации СЖЦ.

3.1.35. При отчислении обучающегося по окончании срока обучения, перевода обучающегося с очной формы обучения на заочную форму обучения или по другим основаниям, в случаях обучения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы РАНХиГС в другой образовательной организации (в том числе иностранной) со сроком более двух месяцев, проживающий в трехдневный срок с момента наступления соответствующего события обязан освободить место в общежитии (освободить

жилое помещение от личных вещей, личного имущества).

3.1.36. Освободить занимаемое жилое помещение для проведения ремонтных и иных работ, направленных на обеспечение надлежащего функционирования общежития.

3.1.37. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о студенческом общежитии, иными локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

3.2. Наймодатель обязан

3.2.1. Передать Нанимателю пригодное для проживания жилое помещение в общежитии в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям, по акту приемки-передачи помещения на период действия договора. По окончании срока действия договора принять у Нанимателя жилое помещение в общежитии по акту приемки-передачи помещения в порядке и сроки, предусмотренные договором и Положением о студенческом общежитии.

3.2.2. Обеспечить предоставление Нанимателю коммунальных услуг.

3.2.3. Обеспечить надлежащее содержание и ремонт помещений общежития, общего имущества в общежитии в соответствии с санитарными правилами и нормами, установленными для данного типа общежития.

3.2.4. Укомплектовывать помещения общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, необходимым для проживания Нанимателя.

3.2.5. Обеспечить уборку помещений общего пользования и закрепленной территории в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.

3.2.6. По мере необходимости инициировать проведение ремонта помещений, инвентаря, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения.

3.2.7. Информировать Нанимателя о проведении ремонтных или иных работ, направленных на обеспечение функционирования общежития, в срок, не позднее 14 дней до начала работ.

3.2.8. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по рассмотрению предложений Нанимателя, информировать его о принятых решениях.

3.2.9. Обеспечивать общежитие коммунальными ресурсами, в т.ч. обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

3.2.10. Совместно с соответствующими структурными подразделениями (службами) института – филиала оперативно устранять неисправности в инженерно-техническом оборудовании общежития.

3.2.11. Обеспечить ежедневный обход помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению.

3.2.12. Содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта, отдыха и досуга Нанимателя.

3.2.13. Во взаимодействии со структурными подразделениями (службами) института – филиала, осуществляющими организацию внутриобъектового и пропускного режимов, обеспечить безопасность Нанимателя.

3.2.14. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о студенческом общежитии, иными локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

4. Размер платы и порядок расчетов

4.1. Размер платы за пользование жилым помещением в общежитии (платы за наем), а также платы за коммунальные услуги определяется в соответствии со ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) и устанавливается локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала

4.2. Наниматели из числа лиц, указанных в ч. 5 ст. 36 Закона об образовании освобождены от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

4.3. Оплата проживания в общежитии производится за все время проживания, в том числе в

каникулярный период. Оплата проживания за период с сентября по февраль производится в срок до 10 сентября текущего года, за период с марта по июнь – до 10 февраля текущего года, за период с июля по август – до 30 июня текущего года.

4.4. В случае изменения размера платы за проживание в общежитии в период, который оплатил Наниматель, производится перерасчет в соответствии с действующими локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

4.5. Плата за проживание в общежитии вносится Нанимателем на счет Наймодателя в срок, установленный договором, с обязательным уведомлением администрации СЖЦ о факте оплаты в течение трех календарных дней с даты оплаты.

5. Срок действия договора, порядок изменения, расторжения и прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и в соответствии с п. 2 ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с даты фактического заселения (занятия соответствующего койко-места) Нанимателя в общежитие. Договор действует до истечения периода, указанного в п. 1.1 договора, если не будет досрочно расторгнут или прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала, договором.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по инициативе Нанимателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

5.3. При выезде Нанимателя из общежития в другое место жительства (пребывания) Наниматель обязуется письменно уведомить Наймодателя об этом путем подачи соответствующего заявления на имя директора института – филиала через директора центра и сдать занимаемое им жилое помещение Наймодателю по акту сдачи-приемки помещения. Указанное заявление Нанимателя является односторонним отказом от исполнения договора, с даты подписания которого договор считается расторгнутым Нанимателем в одностороннем порядке.

5.4. Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя при неисполнении Нанимателем обязательств по договору, Положения о студенческом общежитии, а также в случаях:

– невнесения Нанимателем платы за проживание в общежитии в течение более шести месяцев;

– разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или гостями Нанимателя;

– систематического нарушения Нанимателем прав и законных интересов других нанимателей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

– использования Нанимателем жилого помещения не по назначению;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор прекращает свое действие:

– в связи с прекращением обучения Нанимателя в институте – филиале;

– в связи с переводом обучающегося с очной формы обучения на заочную форму обучения;

– в связи с истечением срока действия договора;

– в связи со смертью Нанимателя;

– в связи с утратой (разрушением) жилого помещения;

– по иным, предусмотренным законодательством Российской Федерации, основаниям.

5.6. В случае расторжения или прекращения действия договора Наниматель в течение трех календарных дней обязан освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества). В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Временное отсутствие Нанимателя не влечет изменение его прав и обязанностей по договору.

6.2. Споры, возникающие между Сторонами по договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых

находится у Наймодателя, другой у Нанимателя.

6.4. Стороны соглашаются, что в случае неисполнения Нанимателем требований, указанных в договоре в части освобождения жилого помещения от личных вещей (личного имущества) Нанимателя, данное имущество подлежит изъятию из жилого помещения и хранению в специально оборудованном помещении общежития. Изъятие личных вещей (имущества) Нанимателя оформляется соответствующим актом с описью личных вещей (имущества) Нанимателя.

6.5. Если Наниматель является несовершеннолетним гражданином, договор может быть заключен только с письменного согласия законных представителей – родителей, усыновителей или попечителей Нанимателя.

6.6. Приложения и дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемыми частями.

7. Адреса, реквизиты, подписи Сторон

Наймодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)
Адрес: 119571, г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 82
Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС Адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр-кт Гагарина, д. 46
ИНН 7729050901 КПП 526243001
УФК по Нижегородской области (Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС л/сч 20326Х92610)
Единый казначейский счет (корреспондентский счет) 40102810745370000024 в Волго-Вятском ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области в г. Нижний Новгород БИК 012202102
Казначейский счет (счет плательщика) 03214643000000013200

Директор института – филиала

_____/_____
М.П.

Наниматель:

ФИО_____

_____

_____

Паспорт_____

_____

Дата выдачи _____
Кем выдан _____

_____

_____

Код подразделения_____

Регистрация (согласно паспорту)

_____

_____

_____

_____

_____

_____/_____/
(подпись) *(расшифровка подписи)*

С Положением о студенческом общежитии, перечнем техники, оборудования и т.д., внос, хранение, использование которых проживающими в зданиях и помещениях общежития запрещается, Наниматель ознакомлен.

_____ _____
(подпись Нанимателя) *(ФИО Нанимателя)*

Приложение № 1 к договору найма
жилого помещения в студенческом общежитии
№ _____ от _____

Форма акта приема-передачи помещения при заселении

АКТ
приема-передачи жилого помещения при заселении в студенческое общежитие

г. Нижний Новгород «_____»_____20____г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС) в лице директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС _____, действующего на основании доверенности _____, выданной ректором Академии, именуемое в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество)
_____
(курс, № группы, иное)
именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий акт приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии (далее – акт) к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии № _____ от «___» _____ 20 ___ г. (далее – договор) о нижеследующем:

1. Подписывая настоящий акт, Стороны подтверждают, что на дату подписания акта указанное в договоре жилое помещение, расположенное по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____, _____
койко-место в комнате № _____; комната № _____ (указать нужное)
полностью подготовлено для передачи Нанимателю в соответствии с условиями договора.

2. Настоящим Наймодатель передает жилое помещение Нанимателю, а Наниматель принимает жилое помещение от Наймодателя и соглашается занимать и использовать жилое помещение по назначению в соответствии с условиями договора, начиная с даты подписания настоящего акта.

3. Настоящим Наниматель подтверждает, что он осуществил осмотр жилого помещения и что оно полностью пригодно для использования по назначению в соответствии с условиями договора.

Подписи Сторон:

Наймодатель:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)
Адрес: 119571, г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 82
Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
Адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр-кт Гагарина, д. 46
ИНН 7729050901 КПП 526243001

Директор института – филиала

_____ / _____
М.П.

Наниматель:
ФИО _____
_____
Паспорт _____
_____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
_____
Код подразделения _____

Регистрация (согласно паспорту)
_____
_____

_____ / _____ /
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение № 2 к договору найма
жилого помещения в студенческом общежитии
№ _____ от _____

Форма акта приема-передачи помещения при выселении

АКТ
приема-передачи жилого помещения при выселении из студенческого общежития

г. Нижний Новгород «_____»_____20____г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС) в лице директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС _____, действующего на основании доверенности _____, выданной ректором Академии, именуемое в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество)
_____
(курс, № группы, иное)
именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», а по отдельности «Сторона» составили настоящий акт приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии (далее – акт) к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии № _____ от «___» _____ 20 ___ г. (далее – договор) о нижеследующем:

1. Подписывая настоящий акт, Стороны подтверждают, что на дату подписания акта указанное в договоре жилое помещение, расположенное по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д._____, _____
койко-место в комнате № _____; комната № _____ (указать нужное)
полностью подготовлено для передачи Наймодателю в соответствии с условиями договора.

2. Настоящим Наниматель передает жилое помещение Наймодателю, а Наймодатель принимает жилое помещение от Нанимателя в соответствии с условиями договора.

3. Настоящим Наймодатель подтверждает, что он осуществил осмотр жилого помещения и что оно полностью пригодно для его дальнейшего использования по назначению.

Подписи Сторон:

Наймодатель:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)
Адрес: 119571, г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 82
Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
Адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр-кт Гагарина, д. 46
ИНН 7729050901 КПП 526243001

Директор института – филиала

_____ / _____
М.П.

Наниматель:
ФИО _____
_____
Паспорт _____
_____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
_____
Код подразделения _____

Регистрация (согласно паспорту)
_____
_____

_____/_____/
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение № 4
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма заявления о переселении в общежитии

Директору центра
(Студенческий жилой центр)
_____
(ФИО)
от _____
(ФИО полностью)
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
№ студенческого билета _____,
проживающий(ая) в студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____ в комнате № _____, прошу рассмотреть возможность моего переселения/размещения в комнату(е) № _____ по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____ по причине _____.

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

Приложение № 5
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма заявления о выселении из общежития

Директору
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС
_____
(ФИО)
от _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

№ студенческого билета _____,

проживающий(ая) в студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. ___ в комнате № _____.

прошу выселить меня из общежития «_____» _____ 20 ___ г.

по причине _____.

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

Согласовано
директор центра (Студенческий жилой центр) _____ /_____/
(подпись) *(ФИО)*

Приложение № 6
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма уведомления об отсутствии в общежитии

Директору центра
(Студенческий жилой центр)
_____
(ФИО)
от _____
(ФИО полностью)
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

№ студенческого билета _____,

проживающий(ая) в студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____ в комнате № _____.

уведомляю о сроках своего отсутствия в студенческом общежитии:

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

по причине:

_____.

Контактный телефон _____

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

Приложение № 7
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма уведомления об отсутствии в общежитии несовершеннолетнего проживающего

Директору центра
(Студенческий жилой центр)
_____
(ФИО)
от _____
(ФИО полностью)
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
№ студенческого билета _____,
проживающий(ая) в студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. ___ в комнате № _____
уведомляю вас о сроках своего отсутствия в студенческом общежитии:
с _____:_____ «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____г.

по причине _____
_____
Сообщаю адрес своего местонахождения: _____
_____

Контактный телефон: _____

«_____» _____20_____ г. _____
(подпись)

Согласование:
Вышеуказанные сведения подтверждены и согласованы с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего.
Контактный телефон родителя/законного представителя: _____

Ответственное лицо образовательного подразделения (или родитель/законный представитель):

_____
должность, Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ответственного лица образовательного подразделения, сокращенное наименование образовательного подразделения, Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) и степень родства (основание представительства законного представителя).

«_____» _____20_____ г. _____
(подпись)

Выход разрешаю:
директор центра (Студенческий жилой центр) _____ / _____ /
(подпись) *(ФИО)*

«_____» _____20_____ г.

Приложение № 8
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма уведомления об отсутствии в общежитии несовершеннолетнего проживающего в ночное время

Директору центра
(Студенческий жилой центр)
_____
(ФИО)
от _____
(ФИО полностью)
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
№ студенческого билета _____,
проживающий(ая) в студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____ в комнате № _____.
уведомляю о своем отсутствии в студенческом общежитии в ночное время:
с ___:___ ч. «____» _____ 20__ г. по ___:___ ч. «____» _____ 20__ г.
по причине: _____
_____
Сообщаю адрес своего местонахождения: _____
_____
Контактный телефон _____

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

Согласование:
Вышеуказанные сведения подтверждены и согласованы с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего.
Контактный телефон родителя/законного представителя: _____

Ответственное лицо образовательного подразделения (или родитель/законный представитель):

_____
должность, Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ответственного лица образовательного подразделения, сокращенное наименование образовательного подразделения, Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) и степень родства (основание представительства законного представителя).

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

Выход в ночное время разрешаю:
директор центра (Студенческий жилой центр) _____ /_____/
(подпись) *(ФИО)*
«_____» _____20_____ г.

Приложение № 9
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма уведомления об отсутствии в общежитии в ночное время

Директору центра
(Студенческий жилой центр)
_____
(ФИО)
от _____
(ФИО полностью)
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

№ студенческого билета _____,

проживающий(ая) в студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____ в комнате № _____.

уведомляю о своем отсутствии в студенческом общежитии в ночное время:

с ___:___ ч. «____» _____ 20__ г. по ___:___ ч. «____» _____ 20__ г.

_____

Контактный телефон _____

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

Приложение № 10
к Положению о студенческом общежитии
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС

Форма приглашения (заявления) проживающего на допуск посетителей в общежитие

Директору центра
(Студенческий жилой центр)
_____
(ФИО)
от _____
(ФИО полностью)
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

№ студенческого билета _____

,

проживающий(ая) в студенческом общежитии Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, ул. Пушкина, д. _____ в комнате № _____.

уведомляю о пребывании в моем жилом помещении посетителя (гостя):

_____
ФИО посетителя (гостя)

в период: с ___:___ ч. «____» _____ 20__ г. по ___:___ ч. «____» _____ 20__ г.

_____

Контактный телефон _____

«_____»_____ 20____г. _____
(подпись)

Согласовано
директор центра (Студенческий жилой центр) _____ /_____/
(подпись) *(ФИО)*

«____» _____20___ г.