



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Красноярский финансово-экономический колледж
(Красноярский филиал Финуниверситета)

П Р И К А З

«30» октября 2023 г.

№ 115/о

**Об утверждении локальных актов
Красноярского филиала Финуниверситета**

В соответствии с приказами Финуниверситета от 26.04.2017 №0918/о «Об утверждении Положений», от 14.04.2021 №0857 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Финансового университета» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета согласно приложению №1.

2. Утвердить Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Красноярского филиала Финуниверситета согласно приложению №2.

3. Утвердить Положение о порядке составления очередности, заселения и оплаты за проживание в общежитии Красноярского филиала Финуниверситета согласно приложению №3.

4. Утвердить Положение о жилищной комиссии Красноярского филиала Финуниверситета согласно приложению №4.

5. Заведующему общежитием №1 Шипулиной С.В., заведующему общежитием №2 Зевакину А.В. ознакомить обучающихся проживающих в общежитиях филиала с локальными актами, указанными в п.1,2,3 настоящего приказа в срок до 03.11.2023.

6. Признать утратившими силу приказы Красноярского филиала Финуниверситета от 04.06.2020 №65/о «Об утверждении локальных актов», от 13.08.2021 №159/о.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Распопова Э.В.

Директор

П.В. Клачков

000395*

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «30» 10 2023 № 115/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии
Красноярского филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Студенческое общежитие федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансового университета при Правительстве Российской Федерации» Красноярского финансово-экономического колледжа (далее - Красноярский филиал Финуниверситета) предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних обучающихся, обучающихся по очной и заочной форме обучения;
- на период очного обучения слушателей подготовительного отделения;
- на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по заочной форме обучения, при наличии свободных мест;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

При условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии перечисленных выше категорий обучающихся администрация Красноярского филиала Финуниверситета вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии:

- слушателей подготовительных курсов для временного проживания в период их очного обучения;
- слушателей курсов повышения квалификации в период их очного обучения;
- обучающихся, постоянно проживающих в городе Красноярске;
- других категорий обучающихся;
- работников Красноярского филиала Финуниверситета.

Студенческое общежитие в своей деятельности руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением о студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета (далее - Положение), Уставом Финуниверситета, Красноярского филиала Финуниверситета, Правилами внутреннего распорядка в общежитиях и иными локальными актами Красноярского филиала

Финуниверситета.

Иностранные граждане, принятые на обучение в Красноярский филиал Финуниверситета, размещаются в студенческих общежитиях на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.2. Студенческое общежитие содержится за счет средств федерального бюджета, выделяемых Красноярскому филиалу Финуниверситета, платы за проживание в студенческом общежитии, и средств от приносящей доход деятельности Красноярского филиала Финуниверситета.

1.3. В студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета могут выделяться отдельные секции для проживания семейных обучающихся.

1.4. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц, размещение подразделений а также других организаций и учреждений, кроме случаев, указанных в п.п. 1.5 - 1.6 настоящего Положения, не допускается.

1.5. В исключительных случаях администрация Красноярского филиала Финуниверситета вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии обучающихся других образовательных учреждений, не имеющих в своей структуре студенческих общежитий.

1.6. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся местами в студенческом общежитии, перечисленных в п. 1.1 Положения, по установленным для студенческого общежития санитарным правилам и нормам проживания, изолированные пустующие помещения, этажи, блоки секции, могут по решению администрации Красноярского филиала Финуниверситета, использоваться для обеспечения проживания работников филиала на условиях заключения с ними договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

1.7. В студенческом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами могут выделяться комнаты для самостоятельных занятий (интернет - классы), комнаты (уголки) отдыха, психологической разгрузки, досуга, спортивные залы, здравпункт, изоляторы, помещения для бытового обслуживания и питания (столовая, буфет с подсобными помещениями, душевые, умывальные комнаты, прачечные, гладильные комнаты и др.) Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

1.8. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные), медицинского обслуживания (здравпункты, санатории-профилактории), охраны, социального обслуживания и досуга, размещенные в студенческом общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование на договорной основе; для негосударственных организаций эти нежилые помещения предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются администрацией Красноярского филиала Финуниверситета.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закреплённом жилом помещении (комнате) весь срок обучения в Красноярском филиале Финуниверситета при условии соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка и условий договора найма жилого помещения;

- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованьем, инвентарем студенческого общежития;

- переселяться с разрешения администрации Красноярского филиала Финуниверситета в другое жилое помещение студенческого общежития;

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

- участвовать через студенческий совет студенческого общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания;

- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;

- пользоваться бытовой техникой, указанной в перечне, утверждённом администрацией Красноярского филиала Финуниверситета, с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- принимать родственников, приглашённых гостей только в установленное время с 09.00 до 22.00 с обязательным согласованием времени прихода с администрацией общежития и соседями по комнате в общежитии в заявлении (приложение №3 и №4). Время посещения родственников и приглашённых гостей может быть ограничено администрацией студенческого общежития в случае обострения эпидемиологической ситуации, криминогенной обстановки и по другим причинам. Дежурный сотрудник частного охранного предприятия (далее - ЧОП) вправе отказать родственникам, приглашённым гостям в посещение общежития, если их посещение может привести к нарушению настоящего положения, правил внутреннего распорядка, нарушению прав, проживающих в общежитии или прав работников студенческого общежития.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка студенческого общежития, пожарной безопасности, внутриобъектового и пропускного режимов;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих комнатах, в секции (на этаже) в

соответствии с графиком дежурства, утвержденным на собрании секции (этажа);

- своевременно, в установленном администрацией Красноярского филиала Финуниверситета порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительно услуг, предоставляемых по желанию проживающих;

- соблюдать положения заключенного с администрацией Красноярского филиала Финуниверситета договора найма жилого помещения;

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения;

- исполнять решения студенческого совета общежития;

- соблюдать нормы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4

2.3. Ответственность проживающих в общежитии.

За нарушение правил проживания, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режимов в студенческом общежитии к проживающим по представлению заведующего общежитием, воспитателя, сотрудников охраны или представлению студенческого совета студенческого общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные взыскания, а также применено выселение из общежития, в соответствии с настоящим положением.

3. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЕМ КРАСНОЯРСКОГО ФИЛИАЛА ФИНУНИВЕРСИТЕТА

3.1. Общее руководство и организацию деятельности общежитий Красноярского филиала Финуниверситета осуществляет администрация филиала в лице заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3.2. Непосредственное руководство общежитием осуществляется администрацией общежития в лице заведующего общежитием, в функционал которого входит: организация быта проживающих, поддержание в общежитиях установленного порядка, организация ремонтных и текущих хозяйственных работ (сантехнических, электротехнических, плотницких). Заведующий общежитием осуществляет контроль за соблюдением проживающими пропускного и внутриобъектового режимов, правил проживания, правил пожарной безопасности, а также осуществляет контроль за работой сотрудников ЧОП. Взаимодействует с социально-психологической службой Красноярского филиала Финуниверситета.

3.3. Охрана и пропускной режим в студенческом общежитии возлагается на сотрудников частного-охранного предприятия.

3.4. Воспитательная работа и координация деятельности общественных объединений общежития осуществляется социально-психологической службой

Красноярского филиала Финуниверситета при взаимодействии с заведующим общежитием.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРСКОГО ФИЛИАЛА ФИНУНИВЕРСИТЕТА

4.1. Администрация Красноярского филиала Финуниверситета обязана:

- обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии (при их наличии) в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в общежитии;
- при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;
- содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и исполнять договоры найма жилого помещения;
- укомплектовывать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из примерных норм оборудования общежитий мебелью и другим инвентарем;
- укомплектовывать штат студенческого общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного и внутриобъектового режимов, правил пожарной безопасности, принимать меры противодействия актам терроризма и экстремизма.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

5.1. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета.

5.2. Заведующий общежитием обязан:

- осуществлять непосредственное руководство работой обслуживающего персонала студенческого общежития;
- обеспечить вселение обучающихся на основании договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, направления на поселение, паспорта, справки о состоянии здоровья, пропуска в общежитие и свидетельства о регистрации по месту пребывания;
- обеспечить предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми санитарными правилами и нормами;
- осуществлять доведение до заместителя директора по административно-хозяйственной работе Красноярского филиала Финуниверситета замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информировать заместителя директора по административно-хозяйственной работе Красноярского филиала Финуниверситета о положении дел в студенческом общежитии;
- обеспечивать чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, проводить инструктажи и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, организовывать проведение уборки помещений студенческого общежития и прилегающей территории;
- оснащать общежитие необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами;
- организовывать проведение работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений и закреплённой территории;
- вносить предложения руководству филиала по улучшению условий проживания в студенческом общежитии;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития;
- контролировать работу объектов социальной сферы общежития;
- осуществлять контроль за посещением студентов в соответствии с предоставленными местами, текущий контроль фактического проживания;
- осуществлять контроль за своевременным выселением проживающих;
- осуществлять контроль за соблюдением правил проживания в общежитии;
- организовывать информационную работу с проживающими, проводить информационные собрания;
- содействовать студенческому совету общежития в развитии

студенческого самоуправления по вопросам улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;

– в деятельности, касающейся прав и обязанностей несовершеннолетних обучающихся осуществлять взаимодействие с социально-психологической службой Красноярского филиала Финуниверситета.

6. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

6.1. Размещение в студенческом общежитии производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с Положением о студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета, Положением об очередности и заселении в студенческое общежитие.

6.2. Порядок составления очередности, заселения в студенческое общежитие (в том числе утверждение списка обучающихся на вселение в студенческое общежитие) определяется Положением об очередности и заселении в студенческое общежитие.

6.3. Проживающие в студенческом общежитии и администрация Красноярского филиала Финуниверситета заключают договор найма жилого помещения в студенческом общежитии, разработанный на основе типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. №42 на основании заявлений (приложение №1 и №2).

6.4. Вселение обучающихся осуществляется на основании договора найма жилого помещения (приложение № 5), в котором указывается номер студенческого общежития и комнаты. Жилая комната закрепляется за проживающим на весь период обучения в Красноярском филиале Финуниверситета.

6.5. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, переселение проживающих из одного студенческого общежития в другое производится по решению администрации Красноярского филиала Финуниверситета, а из одной комнаты в другую – по решению заведующего общежитием с учетом мнения студенческого совета общежития.

6.6. В период нахождения в академическом отпуске обучающиеся обязаны освободить занимаемое место в студенческом общежитии. Порядок пользования студенческим общежитием обучающимися, находящимися в академических отпусках по медицинским основаниям, и в других исключительных случаях определяется жилищно-бытовой комиссией.

6.8. Регистрация проживающих в студенческом общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействием в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется паспортником Красноярского филиала Финуниверситета.

6.9. Абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов размещаются в студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета в

соответствии с законодательством Российской Федерации и п.1 настоящего Положения.

6.10. При отчислении из Красноярского филиала Финуниверситета (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают студенческое общежитие в трехдневный срок с даты отчисления (окончания), в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения в студенческом общежитии.

6.11. Договор найма жилого помещения может быть расторгнут в одностороннем порядке, а нарушители выселены из общежития без предоставления другого жилого помещения, за нарушения внутреннего распорядка и правил проживания в студенческом общежитии, правил пожарной безопасности, положения пропускного и внутриобъектового режимов.

6.12. При выселении обучающихся из студенческого общежития администрация Красноярского филиала Финуниверситета выдает обходной лист, который обучающиеся должны заполнить подписями служб Красноярского филиала Финуниверситета (паспортист, воспитатель, заведующий общежитием).

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ КРАСНОЯРСКОГО ФИЛИАЛА ФИНУНИВЕРСИТЕТА ИНОГОРОДНИМ СЕМЕЙНЫМ ОБУЧАЮЩИМСЯ

7.1. С целью создания условий компактного проживания семейных обучающихся студенческого общежития предусматривается блочное выделение мест, для проживания семейных иногородних обучающихся (в первую очередь – студенческим семьям, где оба члена семьи-студенты Красноярского филиала Финуниверситета).

7.2. Вселение семейных студентов осуществляется на общих основаниях. В случае, если супруги не являются обучающимися одного образовательного учреждения, договор найма заключается с обучающимся в Красноярском филиале Финуниверситета, а его супруг, обучающийся в другом образовательном учреждении, вписывается как член семьи в договор найма.

7.3. Места в студенческом общежитии предоставляются также студенческим семьям с детьми. Администрация Красноярского филиала Финуниверситета при размещении семейных студентов с детьми в соответствии с требованиями органов санитарного надзора определяет места хранения детских колясок.

7.4. Порядок принятия на учет семейных студентов, нуждающихся в студенческом общежитии, устанавливается в соответствии с Положением о порядке очередности и заселения обучающихся в студенческое общежитие.

7.5. Проживающие в студенческом общежитии семейные обучающиеся руководствуются настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме и иными локальными нормативными актами Красноярского филиала Финуниверситета.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ КРАСНОЯРСКОГО ФИЛИАЛА ФИНУНИВЕРСИТЕТА РАБОТНИКАМ ФИЛИАЛА

8.1. Размещение работника филиала в студенческом общежитии возможно при условии полного обеспечения всех нуждающихся из числа обучающихся перечисленных в п. 1.1 положения местами в студенческом общежитии.

8.2. Работник филиала может претендовать на комнату в студенческом общежитии при отсутствии у него объектов недвижимости в виде жилых помещений в границах г. Красноярска, что должно быть подтверждено выпиской из ЕГРН, полученной не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления о предоставлении комнаты в общежитии.

8.3. Комната в студенческом общежитии предоставляется работнику филиала (при соблюдении п.п. 9.1, 9.2 Положения) на основании заявления работника по решению администрации филиала на условиях подписанного сторонами договора найма жилого помещения.

9. ОПЛАТА ПРОЖИВАНИЯ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

9.1. Размер оплаты за пользование студенческим общежитием определяется в соответствии с п.п. 4, 5 ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливается приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета.

Плата за пользование студенческим общежитием складывается из оплаты коммунальных платежей, суммы найма и дополнительных услуг (при наличии). Плата за пользование студенческим общежитием взимается ежемесячно до десятого числа месяца следующего за отчетным.

9.2. В период каникул: июль-август месяц при подаче обучающимся заявления о закреплении за ним комнаты в каникулярный период, плата за пользование студенческим общежитием взимается в расчете 50% от общей суммы платежа.

9.3. Условиями договора могут предусматриваться и иные сроки оплаты проживания в студенческих общежитиях.

Иностранные обучающиеся, поступившие в Красноярский филиал Финуниверситета с оплатой расходов на образование, оплачивают услуги за пользование общежитиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами, а также по прямым договорам, заключенным Красноярским филиалом Финуниверситета с иностранными юридическими лицами.

9.4. Внесение платы за проживание в студенческом общежитии производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет филиала любым доступным способом, в том числе через банк, с использованием банкомата или мобильного приложения.

9.5. В блоке повышенной комфортности общежития стоимость проживания устанавливается отдельным приказом согласно расчетам,

утвержденным приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета.

9.6. Освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии студенты, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющим право на получение государственной социальной помощи, а также студенты из числа граждан, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.7. Абитуриенты, зачисленные в студенческое общежитие, а также студенты-заочники на период сдачи экзаменационных сессий и защиты дипломных проектов (сдачи государственных экзаменов) вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых Красноярским филиалом Финуниверситета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

10.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии создается студенческий совет общежития.

10.2. Деятельность студенческого совета общежития регламентируется законодательством Российской Федерации об общественных организациях (объединениях), настоящим Положением и Положением о студенческом совете общежития Красноярского филиала Финуниверситета.

10.3. Студенческий совет организует деятельность санитарных и иных комиссий, старост этажей, комнат (блоков), проводит работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в студенческом общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий

ремонт мебели) и на прилегающей территории, помогает заведующему общежитием в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы.

10.4. Работа студенческого совета общежития координируется воспитателем социально-психологической службы Красноярского филиала Финуниверситета.

10.5. Со студсоветом общежития согласовываются вопросы:

- переселение проживающих из одного жилого помещения студенческого общежития в другое по инициативе администрации;
- меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим;
- план внеучебных мероприятий в студенческом общежитии. 4

10.6. Администрация филиала Финуниверситета принимает меры к моральному и материальному поощрению членов студсовета общежития за успешную работу.

Приложение №1
к Положению №1

Директору Красноярского финансово-экономического колледжа - филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Клачкову П.В.
от студента(ки) _____

_____ (ФИО полностью) 4
Контактный телефон: _____ (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне место в общежитии на 20__-20__ учебный год,

Дата рождения: _____

Паспортные данные: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

В связи с тем, что арендовать квартиру нет финансовой возможности.

Внесение оплаты согласно приказу гарантирую.

С положением об общежитии, о пропускном и внутриобъектовом режиме, правилами внутреннего распорядка, пожарной безопасности ознакомлен, и обязуюсь соблюдать.

При нанесении материального ущерба общежитию (бой стёкол, поломка дверей, замков, оконных рам, полов потеря постельного белья или его порча, порча мебели или какого-либо имущества обязуюсь восстановить (устранить неполадки) либо компенсировать).

В экстренных случаях (запах гари, пожар, авария, угроза жизни и здоровью проживающих, нарушение правил проживания и (или) общественного порядка) при вскрытии администрацией общежития двери комнаты претензий к администрации филиала и администрации общежития не имеем.

Необходимые документы прилагаются:

1. Копия паспорта (Абитуриента, студента, законного представителя).
2. Справка о составе семьи (с указанием родства и датами рождений) для всех категорий;
3. Справки, подтверждающие льготную категорию для предоставления жилья (многодетные, сироты, инвалиды и т.д.);
4. Медицинские справки (В соответствии с требованиями)

Ф.И.О. (студента полностью собственноручно)

(подпись)

Приложение №2
к Положению №1

Директору Красноярского финансово-экономического колледжа - филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Клячкову П.В.
от родителя (законного представителя)

Контактный телефон: ____ (____) ____-____ от студента(ки)

(ФИО полностью)
Контактный телефон: ____ (____) ____-____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место в общежитии на 20__-20__ учебный год, моему(ей) (сыну, дочери, опекаемому) _____

Дата рождения: _____

Паспортные данные: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

В связи с тем, что арендовать квартиру нет финансовой возможности.

Внесение оплаты согласно приказу гарантирую.

С положением об общежитии, о пропускном и внутриобъектовом режиме, правилами внутреннего распорядка, пожарной безопасности ознакомлен, и обязуюсь соблюдать.

При нанесении материального ущерба общежитию (бой стёкол, поломка дверей, замков, оконных рам, полов потеря постельного белья или его порча, порча мебели или какого-либо имущества обязуюсь восстановить (устранить неполадки) либо компенсировать).

В экстренных случаях (запах гари, пожар, авария, угроза жизни и здоровью проживающих, нарушение правил проживания и (или) общественного порядка) при вскрытии администрацией общежития двери комнаты претензий к администрации филиала и администрации общежития не имеем.

Необходимые документы прилагаются:

1. Копия паспорта (Абитуриента, студента, законного представителя).
2. Справка о составе семьи (с указанием родства и датами рождений) для всех категорий;
3. Справки, подтверждающие льготную категорию для предоставления жилья (многодетные, сироты, инвалиды и т.д.);
4. Медицинские справки (В соответствии с требованиями)

Ф.И.О. (законного представителя полностью собственноручно)

(подпись)

Ф.И.О. (абитуриента, студента полностью собственноручно)

(подпись)

Приложение №3
к Положению №1

Заведующему общежитием № ____
Красноярского финансово-
экономического колледжа - филиала
федерального государственного
образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

от абитуриента (студента(ки)) ____ курса
____ факультета
группы _____

(ФИО полностью)
Контактный телефон: ____ (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить переночевать в общежитии члена моей семьи (мама, папа, родные брат или сестра) с оплатой проживания _____ руб. в сутки.

Соседи по комнате не возражают

(подпись соседей по комнате с расшифровкой ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись сотрудника Социально-психологической службы)

Приложение №4
к Положению №1

Заведующему общежитием № ____
Красноярского финансово-
экономического колледжа - филиал
федерального государственного
образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

от абитуриента (студента(ки)) ____ курса
____ факультета
группы _____

(ФИО полностью)
Контактный телефон: ____ (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить посещение общежития № ____ комната № ____ гостем

(ФИО гостя)
В период времени « ____ » _____ 20 ____ г. с « ____ » часов « ____ » минут до 22 часов 00 минут.

Соблюдение положения об общежитии, о пропускном и внутриобъектовом режиме, правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности гарантирую.

Об ответственности за неправомерные действия гостей предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись сотрудника Социально-психологической службы)

**Договор
найма жилого помещения в общежитии
Красноярского филиала Финуниверситета**

г. Красноярск «__» _____ 20__ года
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в лице директора Красноярского финансово-экономического колледжа-филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Квачкова Павла Владимировича, действующего на основании Доверенности № 0185/02.03 от 01.10.2022 года, именуемый в дальнейшем «Наймодатель» и гражданин(ка):

(Ф.И.О. студента)

с письменного согласия одного родителя (законного представителя) на заключение договора найма жилого помещения _____⁴

ФИО законного представителя, степень родства, согласие прилагается)
именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании приказа о заселении от «__» _____ 20__ г. № ____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Наймодатель предоставляет Нанимателю для проживания находящуюся в федеральной собственности и принадлежащую ему на праве оперативного управления жилую площадь в общежитии по адресу: г. Красноярск, ул. _____, ком. № ____, койко-мест ____, жилой площадью ____ кв. м., за плату для временного проживания.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением.

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

1.4. Проживание в жилом помещении посторонних лиц не допускается.

1.5. Вселение в общежитие производится комендантом общежития на основании приказа о заселении, паспорта вселяемого.

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Использовать жилое помещение для проживания;

2.1.2. Пользоваться общим имуществом в общежитии;

2.1.3. Переселяться в другое жилое помещение общежития только с согласия администрации образовательного учреждения;

2.1.4. Участвовать в избрании совета студенческого общежития (студсовет) и быть избранным в его состав;

2.1.5. Расторгнуть в любое время настоящий Договор;

2.1.6. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.2.2. Обеспечивать сохранность жилого помещения.

2.2.3. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, переустройство или перепланировка жилого помещения не допускаются;

2.2.4. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своем жилом помещении, а также местах общего пользования, участвовать в работах по самообслуживанию в общежитии, уборке и благоустройству территории, прилегающей к общежитию;

2.2.5. Строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка общежития, положение

- о пропускном и внутриобъектовом режиме, правила пожарной безопасности, правила пользования жилым помещением;
- 2.2.6. Своевременно вносить плату за наем жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным п. 5.2 настоящего договора.
- 2.2.7. Переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя от переселения в другое жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;
- 2.2.8. В день заселения в общежитие обратиться к должностным лицам Наймодателя ответственным за регистрацию по месту пребывания, и предоставить им необходимые для регистрации документы
- 2.2.9. Допускать в жилое помещение представителей Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения других необходимых работ, контроля за соблюдением правил проживания;
- 2.2.10. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщать о них Наймодателю и (или) в соответствующую эксплуатирующую организацию, принимать возможные меры к устранению выявленных неисправностей;
- 2.2.11. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов других проживающих, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства РФ;
- 2.2.12. При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение в течение 3 (трех) календарных дней с момента расторжения или прекращения Договора, сдать уполномоченному Наймодателем лицу жилое помещение и полученные в личное пользование инвентарь и ключ от жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате найма жилого помещения и коммунальных услуг; оформить обходной лист, сняться с регистрационного учета в паспортном столе;
- 2.2.13. Возместить ущерб, причиненный имуществу Наймодателя, в соответствии с действующим законодательством.
- 2.2.14. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Наймодателя

- 3.1. Наймодатель имеет право:
- 3.1.1. Требовать своевременного внесения платы за наем жилого помещения и коммунальные услуги.
- 3.1.2. Требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;
- 3.1.3. Применить к Нанимателю меры общественного, административного и дисциплинарного воздействия за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- 3.1.4. В случае экстренной ситуации иметь доступ в жилое помещение без предварительного уведомления Нанимателя и в его отсутствие.
- 3.1.5. При наличии задолженности за проживание при расторжении договора найма Наймодатель вправе опечатать жилое помещение вместе с личными вещами Нанимателя до полного погашения задолженности.
- 3.1.6. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Наймодатель обязан:
- 3.2.1. Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям;
- 3.2.2. Принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества общежития;
- 3.2.3. Осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;
- 3.2.4. При наличии возможности предоставить Нанимателю на время проведения капитального ремонта или реконструкции общежития (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) другое жилое помещение без расторжения настоящего Договора;
- 3.2.5. Информировать Нанимателя о проведении ремонта или реконструкции общежития не позднее чем за 30 дней до начала работ;

- 3.2.6. Принимать участие в своевременной подготовке общежития, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимний период;
- 3.2.7. Принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя;
- 3.2.8. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Платежи по договору

- 4.1. В состав платы за пользование жилым помещением, вносимой Нанимателем, включаются: плата за содержание и ремонт жилого помещения; плата за наем жилого помещения; плата за канализацию; плата за горячее водоснабжение; плата за холодное водоснабжение; плата за отопление; плата за вывоз и захоронение бытовых отходов; плата за электроснабжение.
- 4.2. Размер платы за пользование жилым помещением определяется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом площади занимаемого жилого помещения, иных количественных и качественных характеристик жилого помещения и жилого дома, численности семьи Нанимателя, нормативов и перечня предоставляемых услуг.
- 4.3. Плата за пользование жилым помещением вносится Нанимателем ежемесячно не позднее десятого числа, следующего за месяцем проживания.
- 4.4. Размер платы за пользование жилым помещением, льготы по оплате за пользование жилым помещением, предоставленные Нанимателю в установленном порядке, и расчетный счет, на который вносятся платежи, указываются в расчете калькуляции, предъявляемой Наймодателем.
- 4.5. Подлежащая к оплате сумма, указанная в калькуляции, и установленная в соответствии с настоящим договором неустойка вносятся Нанимателем единовременно.
- 4.6. Перерасчет платы за пользование жилым помещением осуществляется Наймодателем в случаях несоответствия размера платы, указанного в калькуляции, предъявленной Нанимателю, размеру платы, определяемому в соответствии с п. 4.2 настоящего Договора. Уведомлением в таком случае является квитанция на оплату.
- 4.7. Плата за пользование жилым помещением начисляется с даты передачи Нанимателю жилого помещения. Помещение передается в пользование с момента заключения договора.
- 4.8. В случае выселения Нанимателя в иное жилое помещение на период капитального ремонта Наниматель вносит плату за пользование предоставленным на период ремонта жилым помещением.
- 4.9. Тарифные ставки оплаты содержания, технического обслуживания, эксплуатации и ремонта жилья и иных услуг устанавливаются постановлением Главы города.
- 4.10. За несвоевременное внесение платы за пользование жилым помещением Наниматель уплачивает пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки начиная с одиннадцатого числа, следующего за месяцем проживания.
- 4.11. В случае отсутствия Нанимателя, плата за пользование жилым помещением, плата за коммунальные услуги и эксплуатационные расходы вносятся Нанимателем независимо от факта пользования жилым помещением.
- 4.12. Дополнительные платежи по договору начисляются, отражаются в квитанции на оплату согласно соответствующего приказа.
- 4.13. Окончательный расчет по договору найма должен быть произведен не менее, чем за 7 дней до окончания срока договора.
- 4.14. За систематическое несвоевременное внесение платы за пользование жилым помещением и накопившуюся задолженность по оплате более чем 6 месяцев, наймодатель вправе в судебном порядке расторгнуть настоящий договор.

5. Ответственность сторон

- 5.1. В случае ненадлежащего исполнения условий договора, повлекшего причинение Наймодателю имущественного вреда, Наниматель несет материальную ответственность в полном объеме.
- 5.2. Убытки, понесенные Сторонами в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Договору, возмещаются виновной Стороной в установленном порядке.
- 5.3. Ликвидацию последствий аварий, происшедших по вине Нанимателя или совместно проживающих с ним членов его семьи, обеспечивает Наниматель за счет собственных средств.
- 5.4. Наймодатель освобождается от ответственности за нарушение качества предоставления услуг, если докажет, что оно произошло вследствие непреодолимой силы.
- 5.5. К проживающему, не соблюдающему требования настоящего договора, устава, Правил внутреннего распорядка в общежитии, Положения об общежитии, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, техники безопасности, иных локальных нормативных актов филиала Фининиверситета, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор,

выселение из общежития, отчисление из филиала Финуниверситета.

5.6. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- а) использования жилого помещения не по назначению;
- б) разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- в) отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- г) систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- д) невнесения проживающими платы за жилое помещение в течении шести месяцев подряд;
- е) отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более двух месяцев;
- ж) появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- з) хранения, распространения проживающими в общежитии наркотических средств, взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- к) отчисления из филиала Финуниверситета;
- л) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае отказа освободить койко-место/жилое помещение в установленные п.2.2.12. настоящего Договора срок Наниматель подлежат принудительному выселению в установленном законом порядке.

5.8. Наниматель несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности».

5.9. Наймодатель не несет ответственности за нарушение своих обязательств по настоящему Договору и ухудшение качества производимых работ в случае задержки их финансирования.

5.10. Ущерб, понесенный Наймодателем из-за несвоевременного освобождения жилой площади, Наниматель возмещает за свой счет.

6. Срок действия, расторжение и прекращение Договора

6.1. Настоящий договор действует с даты его заключения до окончания срока обучения.

6.2. Наниматель может в любое время расторгнуть настоящий Договор.

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

6.4. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в случае:

- а) использования жилого помещения не по назначению;
- б) разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- в) отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- г) систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- д) невнесения проживающими платы за жилое помещение более двух месяцев;
- е) отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более двух месяцев;
- ж) появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- з) хранения, распространения проживающими в общежитии наркотических средств, взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- к) отчисления из филиала Финуниверситета;

6.5. Настоящий Договор прекращается в связи: с окончанием срока обучения, с отчислением Нанимателя из образовательного учреждения, с утратой (разрушением) жилого помещения; со смертью Нанимателя.

6.6. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и проживающие в общежитии члены его семьи подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения и должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить данное помещение граждане подлежат выселению по решению суда, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Стороны осуществляют свои права и обязанности в соответствии с настоящим договором и законодательством РФ.

7.2. В случае возникновения разногласий между Нанимателем и Наймодателем по предмету договора, стороны предпримут все усилия для их разрешения путем переговоров.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Наймодатель:

Красноярский финансово-экономический колледж - филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Адрес: 660075, г. Красноярск ул. Маерчака, 20

ИНН/КПП 7714086422/246002001

Казначейский счет 40102810245370000011

Единый казначейский счет 03214643000000011900

Получатель: УФК по Красноярскому краю (л/сч 20196Х90030 Красноярский филиал

Финуниверситета)

Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю г. Красноярск

БИК: 010407105

Директор _____ П.В. Клачков

Наниматель:

(Ф.И.О. нанимателя)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

код подразделения _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

Наниматель _____ / _____

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Красноярского филиала
Финуниверситетаот «30» 10 2023 № 325/6

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка студенческого общежития Красноярского
филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Красноярского филиала Финуниверситета разработаны в соответствии с Примерными правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, утвержденными письмом Рособразования от 27.07.2007 г. №1276/12-16 и жилищного законодательства Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития являются локальным нормативным актом Красноярского филиала Финуниверситета, выполнение которого обязательно для всех проживающих в студенческом общежитии.

1.3. Жилые помещения в студенческом общежитии предназначены для временного проживания категорий граждан, указанных в п.1.1. Положения о студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ
И ЗАСЕЛЕНИЯ В СТУДЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕЖИТИЕ

2.1. Заселение обучающихся производится на основании приказа директора Красноярского филиала Финуниверситета о заселении (далее - приказ о заселении), их личных заявлений, направления на заселение и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее - договор найма жилого помещения). Договоры найма жилого помещения составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится у заведующего общежитием.

2.2. Вселение в общежитие производится заведующим общежития на основании приказа о заселении, направления на заселение, договора найма жилого помещения, паспорта, справок о состоянии здоровья вселяемого и квитанции об оплате.

2.3. Решение о предоставлении общежития семейным обучающимся рассматриваются на заседании жилищно-бытовой комиссии Красноярского филиала Финуниверситета.

2.4. При заселении в общежитие обучающиеся должны быть ознакомлены

с настоящими Правилами, Положением о студенческом общежитии и пройти инструктажи о мерах пожарной безопасности, электробезопасности и охране труда, инструктаж по технике безопасности при эксплуатации газового оборудования (для общежитий, имеющих газовые плиты). Инструктажи проводятся заведующим общежитием либо лицом, назначенным приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета. О проведении инструктажа делается запись в соответствующем журнале регистрации с подписями инструктируемого и инструктирующего. В дальнейшем инструктажи проводятся не реже одного раза в год.

2.5. Размер оплаты за проживание в студенческом общежитии устанавливается приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Плата за проживание в студенческом общежитии и дополнительные услуги (при их наличии) взимается с обучающихся и сотрудников филиала ежемесячно в период проживания; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование общежитием постельными принадлежностями не взимается. В случае подачи проживающим студентом заявления о бронировании за собой комнаты на каникулярный период (июль-август) плата взимается из расчета 50 % от общей суммы.

2.7. Проживающие в общежитии могут быть переселены (при необходимости) в другое общежитие по решению жилищно-бытовой комиссии Красноярского филиала Финуниверситета.

2.8. Имущество общежития для индивидуального пользования, выдаются под расписку. Лица, получившие имущество, несут материальную ответственность за его сохранность. За испорченное имущество общежития с проживающего взимается стоимость ремонта. Потерянное имущество возмещается в натуральной или денежной форме.

2.9. В случае расторжения договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии, сдав заведующему общежития по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь, мебель иное имущество, в исправном состоянии.

2.10. Проживание посторонних лиц в студенческих общежитиях запрещено. Временное проживание (до 3 дней) близких родственников может быть разрешено при наличии таковых возможностей заведующим общежития на основании заявления, подписанного воспитателем общежития.

2.11. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися на каникулах определяется в индивидуальном порядке по решению жилищно-бытовой комиссии Красноярского филиала Финуниверситета.

3. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ОБЩЕЖИТИЕ

3.1. Сотрудники отдела кадров и учебной части выдают электронный пропуск установленного образца на право входа в общежитие и в помещения Красноярского филиала Финуниверситета. При входе каждый проживающий

обязан предъявить электронный пропуск (бумажный вариант пропуска в развернутом виде) лицу, осуществляющему контрольно-пропускной режим. Своевременно не продленный пропуск (в случае применения бумажного варианта пропуска) считается недействительным и изымается. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска, проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами. При утере пропуска проживающим необходимо незамедлительно (в течении 24 часов) обратиться в администрацию Красноярского филиала Финуниверситета для аннулирования старого и получения нового пропуска оплатив при этом его изготовление.

3.2. При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск;
- проживающие в общежитии при входе получают ключ от жилого помещения у сотрудника осуществляющего пропускной режим, при выходе сдают ключ сотруднику охраны;
- работники общежития и других структурных подразделений Красноярского филиала Финуниверситета используют электронный пропуск;
- лица, не работающие и не обучающиеся в филиале, оставляют на посту охраны документ, удостоверяющий их личность;
- в специальном журнале сотрудник охраны общежития записывает сведения о посетителях и приглашенных (гостях).

3.3. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

3.4. Родственники проживающих в студенческом общежитии могут находиться в общежитии в период времени, отведенный совместным решением заведующего общежитием по согласованию с воспитателем общежития.

3.5. Лицам, выселенным из общежития за нарушение правил проживания, допуск в общежитие запрещен.

4. ПРАВА ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Каждый обучающийся имеет право на уважительное отношение со стороны администрации общежития, сотрудников охраны, и другого обслуживающего персонала филиала Финуниверситета.

4.2. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок обучения при условии выполнения условий настоящих правил и договора найма;
- переселяться по решению жилищно-бытовой комиссии в другое жилое помещение;
- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по вине проживающего;

- 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;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

5.1. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- выполнять условия заключенного договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;
- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии, и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать настоящие правила, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности, положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, положения об общежитии и иные локальные нормативные акты филиала Финуниверситета;
- строго соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности при пользовании электрическими (газовыми) приборами, не устанавливать без разрешения администрации общежития дополнительные электробытовые приборы;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю, не засорять территорию общежития, не выбрасывать мусор и пищевые отходы в окна, раковины, унитазы;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, после приготовления пищи на кухне убирать за собой мусор и пищевые отходы, отключать электро (газовую) плиту, гасить свет, закрывать окна и двери, сдавать ключ от жилого помещения сотруднику охраны при уходе последним;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;
- осуществлять работы по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, по проведению ремонта занимаемых жилых комнат, систематические генеральные уборки помещений студенческого общежития и закрепленной территории и другие виды работ с учетом

заключенного договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда;

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения;

Порча имущества общежития, засоры и поломка санитарной техники, битые стекла по вине проживающих восстанавливаются и оплачиваются за их счет. Составляется акт комиссией в составе представителей администрации общежития, членов студенческого совета.

- по требованию администрации общежития (представителей администрации Красноярского филиала Финуниверситета, ответственного за контроль пропускного режима), сотрудников охранного предприятия осуществляющих охрану общежитий по договорам, члена студенческого совета общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии;

- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

- неукоснительно выполнять требования студенческого совета и администрации общежития, обусловленные данными правилами и действующим законодательством;

- передавать заведующему общежитием запасной ключ от комнаты;

- при выходе из общежития сдавать ключ от комнаты сотруднику охраны;

- при выбытии из общежития, а также при временном выезде обучающихся на каникулы или практику, предупреждать заведующего общежитием за два дня до выбытия путем подачи соответствующего заявления с указанием куда, по какому адресу и на какой срок выбыл, контактный телефон; сдавать полученное имущество в исправном состоянии – заведующему общежитием.

5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- курить в помещениях общежития;

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

- производить переделку электропроводки и самовольное проведение ремонта электросети;

- наклеивать на стены в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, плакаты и т. п.;

- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство;

- проносить в студенческое общежитие, распивать, хранить и распространять в студенческом общежитии алкогольные напитки, пиво, а также напитки, изготавливаемые на его основе;

- курить табачные изделия, а также вдыхать никотинсодержащие пары, в том числе с использованием специальных устройств;

- использовать источники открытого огня;

- содержать домашних животных, рыбок, птиц;
- распитие, хранение и распространение алкогольных напитков, пива, а также и напитков, изготавливаемых на его основе, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ на прилегающей территории;
- установка замков, дополнительных запорных устройств на входные двери в помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации общежития филиала Финуниверситета;
- готовить пищу в занимаемых жилых помещениях;
- использовать неисправные электрические приборы и приборы не имеющие маркировки завода изготовителя;
- хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся и едкие вещества (в том числе фейерверки бенгальские огни, хлопушки, петарды, бензин, растворители, ацетон, краски и т. д.);
- хранить оружие и боеприпасы, взрывчатые вещества, порох либо отнесенные к таковым в соответствии с федеральным законом от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии»;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь, предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- организовывать азартные игры и принимать в них участие;
- выбрасывать из окон и балконов мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования;
- устанавливать антенны индивидуального пользования на окна, фасады и крышу здания;
- хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением;
- хранить в коридорах средства повышенной мобильности (самокаты, велосипеды и т. д.), а также громоздкие вещи;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях;
- с 22.00 до 06.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- использовать в жилом помещении электрические нагреватели, электрические плитки, и другие электронагревательные приборы;
- нарушать общественный порядок; грубить и оскорблять жильцов, сотрудников охраны и представителей администрации филиала Финуниверситета.

6. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКИМ ОБЩЕЖИТИЕМ

6.1. Проживающими в общежитии избирается орган самоуправления – студенческий совет общежития, представляющий их интересы. Студенческий совет общежития координирует деятельность старост этажей общежития, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за обучающимися, организует проведение культурно-массовой работы. Представляет интересы обучающихся в форме участия в работе жилищно-бытовой комиссии.

6.2. На каждом этаже/секции общежития избирается староста. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к находящемуся на этаже имуществу, содержанию этажа в чистоте и порядке, составляет график дежурств по этажу, организует проживающих на работы благоустройству секции (этажа) и участие в досуговых мероприятиях. Староста этажа в своей работе руководствуется решениями студенческого совета общежития, администрации общежития и жилищно-бытовой комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

7.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом филиала Финуниверситета, Положением о студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Красноярского филиала Финуниверситета.

7.2. За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка студенческого общежития, студенческий совет общежития, администрация общежития ходатайствует перед жилищно-бытовой комиссией о принятии к проживающим следующих дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, выселение из общежития без предоставления иной жилой площади, отчисление из Красноярского филиала Финуниверситета с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии (п. 2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

7.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в следующих случаях: с истечением срока договора найма жилого помещения, с окончанием срока обучения, отчислением из Красноярского филиала Финуниверситета, со смертью нанимателя.

Расторжение договора найма жилого помещения в общежитии по инициативе наймодателя возможно в соответствии с Жилищным кодексом

Российской Федерации в следующих случаях:

- не внесение нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги более 2 (двух) месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действие которых он отвечает;
- систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использование жилого помещения не по назначению.

7.4. За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка в общежитиях применяются дисциплинарные взыскания: оформляется ходатайство о наложении мер дисциплинарного взыскания замечание, выговор, высылка из общежития.

Решения о вынесении дисциплинарных взысканий принимаются на заседаниях жилищно-бытовой комиссии с обязательной записью в протокол заседания и подписью /либо отказа от подписи/ студента-нарушителя, которому оно выносится.

7.5. Дисциплинарные взыскания могут быть наложены на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме, либо отказа от объяснений, не предоставленного объяснений в установленный срок.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 7.6 настоящих Правил.

7.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.7. Проживающий обязан в трехдневный срок с момента подписания протокола исполнить наложенное на него дисциплинарное взыскание либо обжаловать его.

8. ПООЩРЕНИЯ

8.1. Проживающие в общежитии обучающиеся, выполняющие правила внутреннего распорядка и активно участвующие в организации и проведении спортивно-оздоровительной, культурно-массовой, патриотической и другой работы (в соответствии с планом работы) в общежитии, могут быть представлены к различным формам морального и материального поощрения, на основании ходатайства студенческого совета, воспитателя, заведующего общежитием.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «30» 10 2023 № 11510

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке составления очередности, заселения и оплате за проживание в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В Красноярском филиале Финуниверситета создана и ведет работу на постоянной основе жилищно-бытовая комиссия, которая в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Финуниверситета, Положением о жилищно-бытовой комиссии и иными нормативно-правовыми актами Красноярского филиала Финуниверситета. В пределах своей компетенции жилищно-бытовая комиссия рассматривает заявления и обращения обучающихся, нуждающихся в общежитии.

1.2. Комиссией собираются данные по количеству нуждающихся в общежитии студентов Красноярского филиала Финуниверситета. Комиссия на основании полученных данных рассматривает заявления и обращения обучающихся и представляет директору Красноярского филиала Финуниверситета проект приказа о распределении мест в общежитиях среди студентов и заселении обучающихся на новый учебный год.

1.3. Ежегодно с 15 апреля по 15 мая в соответствии с графиком производится прием заявлений от обучающихся, нуждающихся в общежитии. Заявления регистрируются секретарем жилищно-бытовой комиссии в журнале регистрации. Заявления от семейных студентов обучающихся, нуждающихся в общежитии принимаются с 01 мая по 01 июня.

Решение о не предоставлении мест для проживания в общежитии конкретным обучающимся (с обязательным указанием причины) оформляется отдельным протоколом комиссии. Выписка из протокола комиссии с решением о заселении либо о не предоставлении места в общежитии конкретным обучающимся подается не позднее 15 июля текущего года в студенческий совет.

1.4. В обязательном порядке места в общежитии предоставляются обучающимся, имеющим льготно-социальный статус:

- сироты и оставшиеся без попечения родителей (категория 1);
- инвалиды 1, 2, 3 и категории ребенок-инвалид (категория 2);
- студенты, имеющие права на получение государственной социальной помощи, обучающиеся на бюджетной основе (категория 3);

- студенты, имеющие права на получение государственной социальной помощи, обучающиеся по договору, предусматривающему оплату (категория 4);
- ветераны боевых действий и участники локальных конфликтов, участники СВО, дети участников СВО (категория 5);
- студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, а также приравненных к ним территорий (категория 6).

В первоочередном порядке места в общежитии предоставляются студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, имеющим право на получение государственной социальной помощи, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющим право на получение государственной социальной помощи, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, в войсках Росгвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.5. При наличии свободных мест и отсутствия у обучающегося нарушения правил проживания в общежитии и отсутствия академических задолженностей места нуждающимся в общежитии обучающимся предоставляются на основании критериев для заселения в общежитие.

1.6. Для вновь поселяющихся студентов места в общежитии предоставляются в следующем порядке:

- обучающимся, являющимся именованными стипендиатами (по представлению письменного ходатайства от руководителей учебных подразделений в срок до начала проведения комиссий по распределению мест) (категория 7);
- обучающимся, активно занимающимся общественной работой (представлению письменного ходатайства руководителей структурных учебных

подразделений филиала Финуниверситета и руководителей общественных организаций, в срок до начала проведения комиссий по распределению мест). Количество представленных обучающихся, общественной работой, не должно превышать 10 % от выделенных мест на учебное подразделение, без учета мест, выделенных на 1 курс (категория 8.1);

- обучающимся из числа победителей и призеров соревнований в личном зачете городского, областного, регионального, всероссийского, европейского, мирового уровня (по представлению письменного ходатайства руководителя подразделения и при предъявлении копий соответствующих документов) (категория 8.2);

- обучающимся, поступившим по целевому направлению, при отсутствии у них нарушения правил проживания в общежитии и отсутствии академических задолженностей (категория 9);

- обучающимся из числа доноров, сдавших кровь не менее 3 раз в течение года и на днях донора, организуемых филиалом Финуниверситета (по спискам, предоставляемым отделом социальной работы) (категория 10);

- обучающимся из многодетных семей (категория 11);

- остальным обучающимся на бюджетной основе (категория 12);

- остальным обучающимся на внебюджетной основе (категория 13).

1.7. В исключительных случаях возможно предоставление мест и заселение обучающихся, проживающих в городе Красноярск по совместному решению жилищно-бытовой комиссии на основании письменного ходатайства руководителя учебного подразделения.

1.8. Предоставление мест и поселение организованных групп студентов (студенческих отрядов) производится на основе договора найма жилого помещения, заключенного с администрацией филиала Финуниверситета обучающихся.

1.9. Места семьям обучающихся (при условии отсутствия нарушений Правил проживания в общежитии в предыдущие годы) предоставляются в следующем порядке:

- матери-одиночки (при предъявлении копии соответствующего удостоверения);

- семьи обучающихся, имеющие детей, где оба супруга являются обучающимися филиала;

- семьи обучающихся, не имеющие детей, где оба супруга являются обучающимися филиала;

- семьи обучающихся, имеющие детей, где один из супругов является обучающимся филиала, а другой – сотрудником филиала;

- семьи обучающихся, не имеющие детей, где один из супругов является обучающимся филиала, а другой – сотрудником филиала;

- семьи обучающихся, имеющие детей, где один из супругов является обучающимся филиала, а другой – обучающимся вуза г. Красноярска;

- семьи обучающихся, не имеющие детей, где один из супругов является обучающимся филиала, а другой – обучающимся вуза г. Красноярска.

– в исключительных случаях возможно предоставление мест и заселение семей обучающихся, проживающих в городе Красноярске, а также семей обучающихся, где один из супругов не является обучающимся вуза г. Красноярск. Решение может быть принято по ходатайству студенческого совета обучающихся.

1.10. Заведующим общежитием запрещается послать в общежитие лиц, не имеющих документов: договора найма жилого помещения и направления на заселение, выданных на основании решений о заселении.

2. ЗАСЕЛЕНИЕ В СТУДЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕЖИТИЕ

2.1. Заселение в студенческое общежитие филиала производится в соответствии с приказом директора на учебный год в последнюю неделю августа – первую неделю сентября текущего года при соблюдении следующих условий:

- заключение договора найма жилого помещения в общежитии;
- своевременная плата за проживание;
- взятие имущества и инвентаря этажа на сохранность;
- гарантия соблюдения правил внутреннего распорядка в общежитиях, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.2. При заселении в общежитие требуются следующие документы:

- обходной лист проживающего в общежитии за прошлый год;
- договор найма жилого помещения, направление на заселение, пропуск в общежитие;

– отметка о прохождении флюорографического обследования, о медицинском осмотре на педикулез и чесотку, наличие прививочного сертификата с отметками о проставленных прививках;

- квитанция об оплате за общежитие;
- четыре фотографии.

2.3. При непосредственном заселении обучающихся в общежитие воспитателем выдается направление на заселение и договор найма жилого помещения. Учет выданных направлений и договоров ведется в специальном журнале, который должен быть пронумерован и прошнурован. Один экземпляр договора найма жилого помещения в общежитии Красноярского филиала Финуниверситета и направление на заселение выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр договора и направления хранится у администрации общежития.

2.4. По окончании сроков заселения заведующий общежитием совместно с воспитателем готовят уточненные списки лиц, заселенных в общежития.

2.5. По окончании сроков заселения жилищно-бытовая комиссия филиала распределяет резервные места в общежитии.

2.6. Окончательные итоги и анализ заселения обучающихся в общежития подводятся на заседании жилищно-бытовой комиссии филиала в сентябре месяце. На этом же заседании обсуждаются предложения по дальнейшему использованию незанятого жилого фонда.

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «30» 10 2023 № 415/0

ПОЛОЖЕНИЕ о жилищной комиссии Красноярского филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о жилищной комиссии Красноярского филиала Финуниверситета устанавливает компетенцию жилищной комиссии, порядок ее формирования, осуществления деятельности.

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением служебных жилых помещений, находящихся в федеральной собственности, принадлежащих Федеральному государственному образовательному бюджетному учреждению высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными и локальными актами.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора филиала.

2.2. Комиссия формируется из работников филиала для целей рассмотрения вопросов предоставления служебных жилых помещений работникам филиала.

2.3. Комиссия формируется из представителей администрации и работников филиала, не претендующих на проживание в общежитиях филиала, в количестве не менее 3 человек.

2.4. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает заявления работников о предоставлении служебных жилых помещений в общежитиях филиала.

Работниками, нуждающимися в служебных жилых помещениях в

общежитиях филиала, признаются граждане:

- не являющиеся собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения и не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории города Красноярска;

- обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее или равной учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления.

3.1.2. Рассматривает и проверяет документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении служебных жилых помещений в общежитиях филиала, а также основания для предоставления служебных жилых помещений в общежитиях филиала.

Для предоставления служебных жилых помещений в общежитиях филиала работник филиала подает заявление на имя директора. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство;

- справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя, с указанием основания проживания;

- справка органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних);

- справка с места работы.

3.1.3. Признает работника нуждающимся в предоставлении жилых помещений и принимает решение о выделении жилого помещения.

После принятия решения комиссия передает документы на подпись директору филиала.

Проводит пересмотр заявлений работников 1 раз в полгода.

Для пересмотра заявлений работники филиала представляют документы, подтверждающие нуждаемость в выделении служебного жилого помещения. Работники, подающие заявление повторно в течение года, могут не предоставлять справку органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних).

3.1.4. Принимает решение об отказе в выделении служебного жилого помещения работнику филиала по следующим основаниям:

- прекращение трудовых отношений;

- обеспечение жилым помещением (путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т.п.) в том числе, если гражданин приобрел право пользования жилым помещением в

качестве члена семьи нанимателя, собственника;

– выявление в документах граждан сведений, не соответствующих действительности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

4.1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль реализации возложенных на комиссию функций, принимает решение о проведении заседания комиссии, назначает дату его проведения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Документы от заявителей принимают заведующие общежитиями.

5.2. Плановое заседание комиссии проводится 1 раз в полгода (в декабре и июне). При поступлении заявлений от граждан в другие сроки проводится внеплановое заседание комиссии.

5.3. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии – член комиссии равный по должности или следующий по должности.

5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов комиссии.

5.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.6. Результаты проведения заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.