

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ПГПУ, профессор

 А.К. Колесников

« 01 » июля 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Пермского государственного педагогического университета»
и выселения из них

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Жилищного кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Устава университета и Коллективного договора ПГПУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действующем в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пермский государственный педагогический университет» (далее по тексту – «Университет», «ПГПУ», ФГБОУ ВПО «ПГПУ»).

1.3. Настоящее Положение определяет основные принципы и порядок предоставления жилых помещений в общежитиях ФГБОУ ВОП «ПГПУ» и выселения из них, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями, должностными лицами и работниками университета, филиалом ПГПУ, юридическими и физическими лицами, а также порядок взаимодействия между собой по этим вопросам структурных подразделений университета.

1.4. Настоящее Положение утверждается ректором и вводится в действие приказом ректора.

Положение подлежит пересмотру, изменению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Общежития ПГПУ – специально построенные (переоборудованные) для этих целей дома (часть дома), жилые помещения в которых предназначены для временного проживания граждан в период обучения в университете или работы.

Общежития университета принадлежат ему на праве оперативного управления и находятся по адресам:

- общежитие № 2 – ул. Советская, 62
- общежитие № 3 – ул. Семченко, 13
- общежитие № 4 – ул. 25 Октября, 37

2.2. К жилым помещениям в общежитиях ПГПУ (далее - жилые помещения) относятся: комната, часть комнаты (жилое место).

2.3. **Наймодателем** по договорам найма специализированных жилых помещений является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный педагогический университет».

2.4. **Нанимателями** по договорам найма специализированных жилых помещений являются иногородние:

- а) студенты и аспиранты дневной формы обучения,
- б) работники университета,
- в) студенты других вузов - участники научных конференций, семинаров и др.,
- г) слушатели подготовительных курсов университета и абитуриенты,
- д) лица, командированные в университет,
- е) иностранные студенты, обучающиеся в ПГПУ.

2.5. Распределение жилого фонда сотрудникам и студентам (фонд повышенной комфортности) ПГПУ производится на основании приказа ректора ФГБОУ ВПО «ПГПУ», личного заявления нуждающегося в общежитии, представления факультета.

2.6. Жилой фонд в общежитиях ПГПУ включает в себя:

- студенческий фонд;
- административный фонд;
- фонд повышенной комфортности.

III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ ПГПУ СТУДЕНТАМ И АСПИРАНТАМ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

3.1. Порядок предоставления жилых помещений и заселения в общежития университета студентов и аспирантов дневной формы обучения определяется настоящим Положением, действующим законодательством РФ и локальными актами университета.

3.1.1. Заселение студентов и аспирантов дневной формы обучения (Нанимателей) производится в порядке очередности в студенческий фонд.

3.1.2. Вне очереди жилые помещения предоставляются следующим студентам:

- а) студентам-инвалидам I и II групп;
- б) сиротам, а также детям, оставшимся без попечения родителей.

3.1.3. Право на первоочередное предоставление жилого помещения имеют студенты из малообеспеченных семей.

3.1.4. Жилые помещения предоставляются Нанимателям на основании приказа ректора ПГПУ путем заключения договора найма специализированных жилых помещений.

3.1.5. Договоры найма специализированного жилого помещения заключаются со студентами и аспирантами на период обучения. Отчисление Нанимателей из университета, перевод на заочное отделение, окончание университета является основанием для прекращения договора найма специализированного жилого помещения и выселения Нанимателей из общежития без предоставления другого жилого помещения.

3.1.6. Для получения жилого места в общежитии ПГПУ нуждающиеся студенты и аспиранты, дневной формы обучения, подают заявления установленной формы с приложением документов, подтверждающих основания, указанные в п.п.3.1.2, 3.1.3, в профком студентов. Заявление рассматривается на совместном заседании с участием председателя профкома студентов, коменданта соответствующего общежития, представителя студсовета общежития, председателя профбюро факультета, зам.декана по внеучебной работе факультета. По результатам рассмотрения выдается заключение о возможности предоставления жилого места.

3.1.6. Профком студентов оформляет договоры найма специализированных жилых помещений и контролирует их подписание Нанимателем. От имени университета договор подписывает ректор Университета или уполномоченное им лицо.

3.1.7. Договор заключается путем составления единого документа, подписанного сторонами и исполненного в 2-х идентичных экземплярах, которые хранятся:

- 1 экземпляр - у Нанимателя;
- 1 экземпляр – в профкоме студентов.

3.1.8. Подписанный договор найма специализированного жилого помещения является основанием для заселения Нанимателя в общежитие университета. При заселении Наниматель обязан предъявить коменданту общежития пропуск, медицинскую справку установленного образца.

3.1.9. В течение 5 (пяти) дней с момента подписания договора найма специализированного жилого помещения Наниматель обязан сдать паспортисту необходимые документы для временной регистрации Нанимателя по месту проживания.

3.2. Порядок оплаты по договору:

3.2.1. Размер платы за жилое Помещение и коммунальные услуги студентам и аспирантам дневной формы обучения устанавливается приказом ректора ПГПУ и не может превышать законодательно установленной нормы.

3.2.3. Наниматель обязан вносить плату своевременно (возможно за полугодие или год вперед). Плата за жилое помещение и коммунальные услуги взимается за время проживания, включая период каникул и отпусков (кроме академического отпуска). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения договора найма жилого помещения.

3.3. Порядок выселения.

3.3.1. Выселение из общежития производится в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса РФ.

3.3.2. При прекращении (расторжении) договора найма специализированного жилого помещения в отношении Нанимателя жилое помещение передается Нанимателем коменданту общежития. При этом, если состояние передаваемого университету жилого помещения не соответствует первоначальному состоянию, составляется акт, подписанный комендантом общежития и председателем профкома студентов, а также смета расходов, необходимых на проведение текущего ремонта.

Наниматель уплачивает Наймодателю стоимость поврежденного имущества и возмещает все убытки, причиненные в результате ненадлежащего использования Помещения или имущества Наймодателя.

В случае, если Наниматель в добровольном порядке не возмещает университету возникшие в связи с выселением Нанимателя и членов его семьи убытки, убытки взыскиваются с Нанимателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.3.3. Неотделимые улучшения, произведенные Нанимателем за время проживания в общежитии, изъятию Нанимателем и возмещению Университетом не подлежат.

IV. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ ПГПУ СТУДЕНТАМ И АСПИРАНТАМ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ В ФОНДЕ ПОВЫШЕННОЙ КОМФОРТНОСТИ.

4.1. Порядок предоставления жилых помещений и заселения в общежития университета студентов дневной формы обучения определяется настоящим Положением, действующим законодательством РФ и локальными актами университета.

4.1.1. Жилые помещения в фонде повышенной комфортности студентам предоставляются в порядке очереди при наличии свободного жилого фонда.

4.1.2. Право на первоочередное предоставление жилого помещения имеют студенты старших курсов, а также студенты и аспиранты, внесшие вклад в деятельность ПГПУ.

4.1.3. Для получения жилого места в фонде повышенной комфортности студенты и аспиранты дневной формы обучения подают заявления установленной формы приложением с характеристике, заверенной деканом (зам.декана) факультета, в отдел правового обеспечения.

4.1.4. Отдел правового обеспечения совместно с комендантом общежития и председателем профкома студентов рассматривает представленные претендентом заявление и документы, и выносит рекомендации о возможности предоставления жилого помещения.

4.1.5. Жилые помещения Нанимателям предоставляются на основании приказа ректора ФГБОУ ВПО «ПГПУ» путем заключения договора найма специализированных жилых помещений.

4.1.6. Договор найма специализированного жилого помещения заключается со студентами и аспирантами на текущий учебный год. Отчисление Нанимателей из университета, перевод на заочное отделение, окончание университета является основанием для прекращения договора найма специализированного жилого помещения и выселения Нанимателей из общежития без предоставления другого жилого помещения.

4.1.7. На основании приказа ректора ФГБОУ ВПО «ПГПУ» о предоставлении места в фонде повышенной комфортности отдел правового обеспечения оформляет проект договора найма специализированного жилого помещения и контролирует его подписание Нанимателем. От имени университета договор подписывает ректор ПГПУ или уполномоченное им лицо.

4.1.8. Договор заключается путем составления единого документа, подписанного сторонами и исполненного в 2-х идентичных экземплярах, которые хранятся:

1 экземпляр - у Нанимателя;

1 экземпляр – в отделе правового обеспечения.

4.1.9. Подписанный договор найма специализированного жилого помещения является основанием для заселения Нанимателя в общежитие университета.

4.1.10. В течение 5 (Пяти) дней с момента подписания договора найма специализированного жилого помещения Наниматель обязан сдать паспортисту необходимые документы для временной регистрации Нанимателя по месту пребывания.

4.2. Порядок и сроки оплаты по договору.

4.2.1. Размер платы за жилое Помещение и коммунальные услуги студентам и аспирантам дневной формы обучения устанавливается приказом ректора ПГПУ на основании калькуляции, рассчитанной планово-экономическим отделом ПГПУ.

4.2.2. Плату за помещение и коммунальные услуги студенты обязаны вносить в кассу университета не позднее 10 числа следующего (за расчетным) месяца на основании начислений, производимых бухгалтерией университета.

4.3. Порядок выселения.

4.3.1. Выселение из общежития производится в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса РФ.

4.3.2. При прекращении (расторжении) договора найма специализированного жилого помещения в отношении Нанимателя жилое помещение передается Нанимателем коменданту общежития. При этом, если состояние передаваемого университету жилого помещения не соответствует первоначальному состоянию, составляется акт, подписанный комендантом общежития и специалистом отдела правового обеспечения, а также смета расходов, необходимых на проведение текущего ремонта.

Наниматель уплачивает Наймодателю стоимость поврежденного имущества и возмещает все убытки, причиненные в результате ненадлежащего использования Помещения или имущества Наймодателя.

В случае, если Наниматель в добровольном порядке не возмещает университету возникшие в связи с выселением Нанимателя убытки, убытки взыскиваются с Нанимателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3.3. Неотделимые улучшения, произведенные Нанимателем за время проживания в общежитии, изъятию Нанимателем и возмещению Университетом не подлежат.

V. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ ПГПУ РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ.

5.1. Жилые помещения в общежитиях ПГПУ работникам университета и членам их семей предоставляются в порядке очереди при наличии свободного жилого фонда.

5.2. Порядок предоставления жилых помещений и заселения в общежитиях университета, работников Университета и членов их семей (Нанимателей).

5.2.1. Жилые помещения в общежитиях ПГПУ предоставляются работникам университета в порядке очереди в административном фонде и фонде повышенной комфортности.

5.2.2. В первую очередь жилые помещения предоставляются следующим сотрудникам и преподавателям:

- а) инвалидам I и II групп;
- б) сотрудникам и преподавателям, внесшим значительный вклад в деятельность ПГПУ;
- в) семьям, имеющим трех и более детей;
- г) одиноким матерям.

5.2.3. Жилые помещения Нанимателям предоставляются на основании приказа ректора ФГБОУ «ПГПУ» о предоставлении жилого помещения в общежитии ПГПУ по договорам найма специализированных жилых помещений из расчета не менее 6 (шести) квадратных метров жилой площади на одного человека.

5.2.4. Договор найма специализированного жилого помещения заключается с работником на период трудовых отношений. Прекращение трудовых отношений Нанимателя является основанием прекращения договора найма специализированного жилого помещения и выселения Нанимателя и членов его семьи из общежития.

5.2.5. Для получения жилого помещения в общежитии ПГПУ работники университета подают в отдел правового обеспечения заявление установленной формы с визой руководителя соответствующего структурного подразделения.

Наряду с заявлением работники предоставляют следующие документы:

- копию всех страниц паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность;
- справку, выданную ЦТИ и (или) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю об отсутствии у Нанимателя в собственности какого-либо жилого помещения.

5.2.6. Ректор ПГПУ рассматривает представленные отделом правового обеспечения предложения и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении жилых помещений претендентам.

5.2.7. На основании приказа ректора ФГБОУ ВПО «ПГПУ» о предоставлении жилого помещения в общежитии ПГПУ отдел правового обеспечения оформляет договор найма специализированного жилого помещения и контролирует его подписание Нанимателем. От имени университета договор подписывает ректор ПГПУ или уполномоченное им лицо.

5.2.8. Договор заключается путем составления единого документа, подписанного сторонами и исполненного в 2-х идентичных экземплярах, которые хранятся:

- 1 экземпляр - у Нанимателя;
- 1 экземпляр – в отделе правового обеспечения.

5.2.9. Подписанный договор найма специализированного жилого помещения является основанием для заселения Нанимателя и членов его семьи в общежитие университета.

5.2.10. В течение 5 (Пяти) дней с момента подписания договора найма специализированного жилого помещения Наниматель обязан сдать паспортисту необходимые документы для регистрации Нанимателя и членов его семьи по месту проживания.

5.2.11. Решение об улучшении жилищных условий или переселении Нанимателя и членов его семьи из одного жилого помещения в другое принимает ректор ПГПУ.

5.3. Порядок и сроки оплаты по договору.

5.3.1. Размер платы за помещение и коммунальные услуги работникам университета устанавливается приказом ректора на основании калькуляции, рассчитанной планово-экономическим отделом ПГПУ.

5.3.2. Плату за помещение и коммунальные услуги сотрудники обязаны вносить в кассу университета не позднее 10 числа следующего (за расчетным) месяца на основании начислений, производимых бухгалтерией университета.

5.4. Порядок выселения.

5.4.1. Расторжение договора найма специализированного жилого помещения в судебном порядке по требованию Наймодателя и выселение Нанимателя без предоставления другого жилого помещения производится по основаниям, предусмотренным ст.101 Жилищного кодекса РФ, в том числе в случаях:

- а) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- б) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- в) использование жилого помещения не по назначению.
- г) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- д) со смертью Нанимателя;
- е) с истечением срока трудового договора;
- ж) с приобретением Нанимателем права пользования (или собственности) на иное жилое помещение.

5.4.2. При прекращении (расторжении) договора найма специализированного жилого помещения в отношении Нанимателя и членов его семьи жилое помещение передается Нанимателем коменданту общежития. При этом, если состояние передаваемого университету жилого помещения не соответствует первоначальному состоянию, составляется акт, подписанный в обязательном порядке комендантом общежития, специалистом отдела правового обеспечения, а также смета расходов, необходимых на проведение текущего ремонта. Наниматель уплачивает Наймодателю стоимость поврежденного имущества и возмещает все убытки, причиненные в результате ненадлежащего использования Помещения или имущества Наймодателя.

В случае, если Наниматель в добровольном порядке не возмещает университету возникшие в связи с выселением Нанимателя и членов его семьи убытки, убытки взыскиваются с Нанимателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.4.3. Неотделимые улучшения, произведенные Нанимателем за время проживания в общежитии, изъятию Нанимателем и возмещению Университетом не подлежат.

VI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ ПГПУ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН И ВЫСЕЛЕНИЕ ИЗ НИХ

6.1. Предоставление мест в общежитиях ПГПУ слушателям подготовительных курсов, абитуриентам университета и студентам других ВУЗов - участникам студенческих научных конференций, семинаров, проводимых в ПГПУ.

6.1.1. Для получения жилого места в общежитии ПГПУ заинтересованные лица подают заявление в профком студентов. Профком студентов совместно с отделом правового обеспечения рассматривает поступившее заявление и дает заключение о возможности предоставления Нанимателю жилого помещения. Запись о заселении жилого помещения фиксируется комендантом общежития в журнале регистрации.

6.1.2. Нанимателю профком студентов выдает временный пропуск в общежитие университета.

6.1.3. Заселение Нанимателей производится в студенческий фонд. При отсутствии жилых помещений в студенческом фонде в исключительных случаях возможно заселение в административный фонд.

6.1.4. Оплата за помещение и коммунальные услуги Нанимателем производится в кассу университета в полном объеме до заселения и устанавливается приказом ректора на основании калькуляции, рассчитанной планово-экономическим отделом ПГПУ.

6.2. Выселение из жилых помещений лиц, указанных в п. 5.1. производится по окончании срока их проживания в общежитии.

VII. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ИЗ ОБЩЕЖИТИЙ ПГПУ.

7.1. Контроль за порядком вселения, проживания и выселения Нанимателей из жилых помещений в общежитиях университета осуществляется отделом правового обеспечения, профкомом студентов.

7.2. В случаях, когда Наниматель и члены его семьи подлежат выселению из общежития университета по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом РФ, а также в случае просрочки оплаты платы за помещение и коммунальные услуги, ЖК принимает соответствующее решение о выселении Нанимателя и членов его семьи или о взыскании задолженностей и передает необходимые документы в отдел правового обеспечения, который принимает все дозволенные законодательством РФ меры воздействия на недобросовестного Нанимателя, включая обращение в суд.

7.4. Все службы и отделы университета оказывают содействие профкому студентов и отделу правового обеспечения в действиях по контролю за соблюдением Нанимателями условий договора и правил проживания в общежитиях университета, в действиях по принятию мер воздействия на недобросовестных Нанимателей.