**Приложение №1**

к Положению о служебных жилых помещениях

и жилых помещениях в общежитиях ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

**ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ И ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ОБЩЕЖИТИЙ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

**1. Общие положения**

1.1 Правила проживания в служебных жилых помещениях и жилых помещениях общежитий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.09.2018 №37н «О включении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, территориальными органами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организациями подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключение жилых помещений из специализированного жилищного фонда, предоставлении служебных жилых помещений в центральном аппарате и территориальных органах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25, Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 и иных нормативно-правовых и локально-нормативных актов.

1.2 Правила являются локальным нормативным актом Университета и регламентируют внутренний распорядок, порядок вселения и выселения, права и обязанности обучающихся, работников Университета проживающих в служебных жилых помещениях и жилых помещениях общежития. Действие Правил распространяется на граждан Российской Федерации и иностранных граждан, проживающих в общежитиях Университета.

1.3 Основные понятия, используемые в Правилах:

- жилое помещение в общежитии – изолированное помещение, пригодное для постоянного проживания граждан, отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- служебное жилое помещение - относятся отдельные квартиры;

- койко-место – часть жилого помещения в общежитии, предназначенная для временного проживания обучающихся, площадь которого составляет не менее 6 кв.м;

- проживающий (наниматель) – обучающийся или работник Университета, которому на основании Договора предоставлено право проживания в служебных жилых помещениях и жилых помещениях общежития Университета.

1.4 Очередность предоставления обучающимся жилого помещения:

1.4.1 дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

1.4.2 лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

1.4.3 дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства, обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;

1.4.4 ветераны боевых действий, 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 п.п. «б»-«г» п. 1, п. «а» п. 2 и п.п. «а»- «в» п. 3 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

1.4.5 обучающиеся, имеющие право на получение государственной социальной помощи;

1.4.6 иностранные граждане, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по квоте Министерства науки и высшего образования РФ, а также по договорам межвузовского сотрудничества;

1.4.7 обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета из многодетных, неполных семей;

1.4.8 обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по целевому приёму;

1.4.9 обучающиеся на условиях Договора об оказании платных образовательных услуг из многодетных, неполных семей;

1.4.10 обучающиеся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программе бакалавриата;

1.5.11 обучающиеся на условиях Договора об оказании платных образовательных услуг по программе бакалавриата;

1.5.12 обучающиеся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программе магистратуры и аспирантуры;

1.5.13 обучающиеся по очной форме обучения на условиях Договора об оказании платных образовательных услуг по программам магистратуры и аспирантуры;

1.5.14 обучающимся по заочной форме обучения (только на период промежуточной и/или итоговой аттестации) жилые помещения предоставляются в общежитиях при наличии соответствующего жилищного фонда у Университета.

1.6 Семейным обучающимся (муж и жена обучающиеся Университета) предоставляется отдельное жилое помещение в общежитии.

**2. Порядок предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях**

2.1 Абитуриент, претендующий на получение жилого помещения в общежитии, предоставляет в приемную комиссию Университета заявление на предоставление жилого помещения и прилагает к нему:

- копию паспорта;

- справку о состоянии здоровья по форме 086/у;

- копии документов, подтверждающих наличие оснований для реализации приоритетного права предоставления жилого помещения, указанного в п. 1.5. настоящих Правил (при наличии).

Не позднее 10 рабочих дней после издания приказа о зачислении обучающегося, заявление с приложением документов передается в соответствующее учебное структурное подразделение для визирования и передачи в отдел продаж и арендных отношений университета для формирования приказа ректора о предоставлении жилых помещений.

Заведующий общежитием при получении копии приказа ректора о заселении обеспечивает формирование пакета документов для заключения договора найма жилого помещения в общежитии (далее -Договор).

Заведующий общежитием в течение 3 рабочих дней с момента получения приказа обеспечивает подписание Договора.

Заведующий общежитием обеспечивает ознакомление обучающегося с Положением о служебных жилых помещениях и жилых помещениях в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГЭУ (РИНХ)» и настоящими Правилами.

2.2 Обучающийся, поступивший на обучение в Университет в течение учебного года, подает заявление в соответствующее учебное структурное подразделение, с приложением к нему документов, указанных в п. 2.1. настоящих Правил.

Учебное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления визирует и обеспечивает его передачу в отдел продаж и арендных отношений университета.

Заведующий общежитием в течение 5 рабочих дней с момента получения приказа о предоставлении жилого помещения обеспечивает подписание Договора.

Копия Договора хранится у заведующего общежитием весь период обучения и 5 лет после окончания срока действия Договора, оригинал передается в Управление бухгалтерского и налогового учета (далее-УБиНУ).

Паспортист осуществляет регистрацию Договоров в Журнале учета договоров найма жилого помещения в общежитиях Университета.

2.3 В случае если поступающий или обучающийся является несовершеннолетним, заявление на проживание подается и Договор заключается с его родителями (законными представителями).

2.4 При заселении обучающийся предъявляет заведующему общежития подлинник документа, удостоверяющий личность.

2.5 Иностранные студенты, прибывшие на территорию общежития и заселившиеся в жилое помещение, обязаны в течении 2-х рабочих дней с момента заселения заключить договор найма жилого помещения и подать документы на регистрацию в установленном законом порядке.

2.6 Заведующий общежитием после проверки документов организует:

- выдачу нанимателю инвентаря и оформление лицевой учетной карточки;

- ознакомление обучающегося с Положением и настоящими Правилами под подпись;

- проведение с нанимателем инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и газового оборудования. По окончании инструктажа наниматель обязан поставить свою подпись в соответствующем журнале.

2.7 Наниматели, на основаниях и в порядке, установленном законодательством о миграционном учете, о праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации, о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, обязаны пройти регистрацию по месту пребывания.

2.8 Наниматели, на основаниях и в порядке, установленном законодательством о воинской обязанности и военной службе, обязаны становиться на воинский учет.

**3. Порядок проживания и пропуска в общежития**

3.1 Наниматель имеет право:

- проживать в закрепленном за ними жилом помещении весь срок обучения при условии соблюдения Правил;

- ходатайствовать о переселении в другое жилое помещение;

- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно - бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

- обращаться к заведующему общежитием с просьбами о ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по вине обращающегося;

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

3.2 Наниматель обязан:

- соблюдать устав университета, настоящие Правила, Положение об общежитиях университета и иные локальные нормативные акты университета;

- выполнять условия Договора;

- использовать жилое помещение строго по назначению;

- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, и постановки на воинский учет;

- принимать посетителей только по согласованию с администрацией общежития в установленное настоящими Правилами время;

- своевременно вносить плату за найм жилого помещения и возмещение коммунальных услуг в срок, предусмотренный договором;

- соблюдать тишину во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно – бытового назначения. Не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

- соблюдать инструкции по пользованию газовыми и электроприборами;

- соблюдать инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, выключать за собой воду в душевых помещениях, на кухне и в умывальных комнатах;

- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;

- ежедневно производить уборку в жилом помещении, содержать его в чистоте и порядке, соблюдать и поддерживать чистоту в местах общего пользования;

- выходя из жилого помещения, закрывать окна и двери, выключать электроприборы и свет;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития;

- не допускать размещения объявлений, расписаний и т.д. на мебели, бытовой технике, на стенах жилого помещения и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей мест (информационные стенды);

- исключить присоединение к неисправной электропроводке электроприборов и самовольное проведение ремонта электросети (в случае обнаружения неисправности в электропроводке незамедлительно сообщить об этом администрации общежития);

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством;

- предъявить документ, удостоверяющий личность, и обеспечить возможность осмотра жилого помещения сотрудникам Университета, имеющих право проверки технического и санитарного состояния жилых помещений, проведения профилактических и других видов работ, проверки сохранности имущества;

- при смене замков предоставить дубликаты ключей от занимаемого жилого помещения на пост охраны общежития;

- при возникновении экстренных ситуаций незамедлительно сообщать заведующему общежитием или охране общежития информацию о возникновении ситуаций, угрожающих жизни и здоровью, а также имуществу нанимателей и (или) Университета.

- уважительно относиться и не допускать случаев некорректного, грубого поведения в отношении административно-хозяйственного персонала студенческого общежития и т.д;

3.3 В общежитии и на территории общежития запрещается:

- производить перепланировки, переоборудование и иные изменения в интерьере жилых помещений общежития. Укреплять на стенах жилых помещений и мест общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, книжные полки, зеркала, вешалки и т.п.

- производить изменения в конструкции мебели;

- незаконно проводить посторонних лиц в студенческое общежитие в неустановленное Правилами время и оставлять их на ночь;

- предоставлять жилое помещение для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях студенческого общежития;

- оставлять в жилом помещении посторонних лиц в свое отсутствие;

- передавать посторонним лицам ключ от жилого помещения;

- закрывать электролампы, светильники и пожарные датчики бумагой, тканью и другими материалами;

- пользоваться в жилом помещении неразрешенными нагревательными электроприборами для отопления помещений, приготовления и разогревания пищи вне специально отведенных мест;

-пользоваться неисправными электровыключателями, электророзетками и штепсельными вилками (с разбитыми корпусами, с обгоревшими и закопченными контактами, с незакрепленными, надежно искрящими и нагревающимися в месте контакта проводами);

- оставлять мусор в местах общего пользования, выбрасывать мусор и выливать воду из окон;

- применять свечи и другие источники открытого огня, в том числе в качестве аварийного освещения;

- использовать выделенные для проживания помещения в коммерческих целях, в том числе репетиторства;

- переносить мебель из комнаты в комнату без разрешения администрации общежития;

- выносить материальные ценности лицами, не проживающими в общежитии;

- заниматься политической деятельностью в любых видах и формах, пропагандировать идеи политических партий и религиозных организаций (объединений);

- вывешивать из окон и выставлять на внешний подоконник какие-либо вещи, предметы, плакаты, флаги и т.д.

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- разрушение жилых помещений и мест общественного пользования;

- портить имущество;

- выполнять в период с 21:00 до 08:00 в будние дни и с 22:00 до 10:00 в выходные дни в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического иных видах опьянения;

- курить табачные изделия (сигареты, трубки, кальяны, электронные сигареты и иные табачные изделия, а также аналоги), употреблять, хранить и распространять спиртные напитки, наркотические и психотропные, радиоактивные и иные химические вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья проживающих;

- хранить и распространять оружие и его составные части;

- устанавливать, переделывать, заменять замки на двери, без разрешения заведующего общежитием;

- хранить в жилых помещениях громоздкие вещи, мешающие другим нанимателям пользоваться помещением;

- играть в азартные игры;

- загрязнять и загромождать территорию общежития и прилегающие к нему территории;

- проникать в чердачные и подвальные помещения, шахты лифтов, выходить на крышу;

- садиться или вставать на подоконники в жилых помещениях и местах общего пользования;

- выходить на пожарные лестницы, кроме экстренных случаев;

- использовать нецензурную лексику;

- использовать жилые помещения не по назначению;

- использовать дополнительные отопительные приборы;

- выполнять иные действия, запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4 Хранение нанимателями крупногабаритных вещей разрешается с разрешения заведующего общежитием, с регистрацией указанных вещей в журнале учета инвентаря обучающихся.

Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при согласовании с заведующим общежитием.

3.5 В случае неисправности систем жизнеобеспечения жилого помещения (прорыв системы отопления, повреждение электропроводки и пр.) угрожающего жизни и здоровью нанимателя, заведующим общежитием в течение 3 часов с момента поступления сообщения об этом, осуществляется временное переселение до устранения причин неисправности.

3.6 Пропуск в общежитие разрешается:

а) для посетителей– с 16 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин. в будние дни, с 12 час. 00 мин. до 22 час. 30 мин. в выходные и праздничные дни. Посетители могут находиться в общежитии только в присутствии приглашающего проживающего (за исключением сотрудников контролирующих, правоохранительных органов и организаций здравоохранения, находящихся при исполнении своих служебных обязанностей). Ответственность за своевременный уход гостей и соблюдение ими Правил несет приглашающий проживающий. Пребывание гостей не должно мешать лицам, проживающим в одном жилом помещении с приглашающим.

б) в целях охраны жизни и здоровья проживающих с 24 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин. в общежитиях Университета вводится режим ограниченного выхода из общежития: процедура движения проживающих в ночное время заблаговременно согласовывается с заведующим общежитием (или иным уполномоченным лицом) и фиксируется в журнале.

3.8 При введении на территории, где расположено здание общежития, режима чрезвычайной ситуации, режима повышенной готовности или иных ограничительных мер, введенных федеральными органами исполнительной власти или исполнительными органами субъекта РФ, пропуск посторонних лиц в общежитие будет временно приостановлен.

3.8 С 23 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин. в общежитиях Университета устанавливается время тишины.

3.9 Наниматели при предполагаемом отсутствии в общежитии в ночное время, обязаны оставить отметку в журнале учета временного отсутствия проживающих в студенческом общежитии.

3.10 При проходе в общежитие:

а) наниматель показывает охране общежития студенческий билет.

При отсутствии студенческого билета, наниматель предъявляет охране общежития документ, удостоверяющий личность и объясняет причину отсутствия студенческого билета. В случае его утраты, письменно сообщает об этом заведующему общежитием.

б) работники Университета, сотрудники контролирующих, правоохранительных органов и организаций здравоохранения, находящихся при исполнении своих служебных обязанностей предъявляют служебное удостоверение, либо иные документы, удостоверяющие личность, и сообщают о причинах посещения общежития;

в) посетитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и сообщает охране общежития сведения о посещаемом жилом помещении и лице, проживающем в нем.

3.11 Наниматель, пригласивший посетителя, обязан:

- встретить посетителя в холле общежития, обеспечить его (их) регистрацию в Журнале учета посетителей;

- обеспечить соблюдение посетителем настоящих Правил.

3.12 Охрана общежития:

- вносит сведения о посетителях в Журнал учета посетителей;

- контролирует своевременный уход посетителей и обеспечивает уведомление посетителей о необходимости убытия;

- незамедлительно сообщает о прибытии сотрудников контролирующих, правоохранительных органов и организаций здравоохранения, находящихся при исполнении своих служебных обязанностей проректору по административно-хозяйственной работе и проректору по персоналу и безопасности.

**4. Порядок оплаты за жилое помещение**

4.1 Порядок определения размера и размер платы за жилое помещение устанавливается локальными нормативными актами Университета.

4.2 Плата за найм жилого помещения вноситься в размере 50% стоимости годового проживания и уплачивается в течение 7 календарных дней с момента подписания договора найма жилого помещения, а оставшиеся 50% в срок до 1 февраля текущего учебного года, и возмещение коммунальных услуг вносится ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Плата вносится безналичным расчетом на расчетный счет Университета.

4.3 Обучающиеся, относящиеся к категориям граждан, указанных в п.п. 1.4.1-1.4.4 Правил от оплаты за найм жилого помещения освобождены.

4.4 Неиспользование нанимателями жилых помещений не является основанием невнесения платы за найм жилого помещения и возмещения коммунальных услуг.

4.5 При временном, то есть более 5 полных календарных суток подряд, отсутствии нанимателя в жилом помещении, осуществляется перерасчет размера платы за возмещение коммунальных услуг на основании заявления проживающего.

Перерасчет начислений по возмещению расходов коммунальных услуг осуществляет УБиНУ на основании сведений представленных: заведующим общежитием о дате выезда нанимателя из жилого помещения общежития и расчетов коммунальных услуг, представленных управлением по эксплуатации и развитию имущественного комплекса.

Перерасчет осуществляется в течение 5 рабочих дней после получения от нанимателя письменного заявления о перерасчете размера платы по возмещению коммунальных услуг, поданного заведующим общежитием до начала периода временного отсутствия. Перерасчет размера платы за коммунальные услуги осуществляется за указанный в заявлении период временного отсутствия нанимателя, но не более чем за 6 месяцев. Если по истечении 6 месяцев, за которые был произведен перерасчет размера платы за коммунальные услуги, период временного отсутствия нанимателя продолжается и он подал заявление о перерасчете за последующие расчетные периоды в связи с продлением периода временного отсутствия, то перерасчет размера платы за коммунальные услуги осуществляется за период, указанный в заявлении о продлении периода временного отсутствия нанимателя, но не более чем за 6 месяцев, следующих за периодом, за который был произведен перерасчет размера платы за возмещение коммунальных услуг.

К заявлению должны прилагаться документы, подтверждающие продолжительность периода временного отсутствия нанимателя.

Документами, подтверждающими временное отсутствие нанимателя, могут являться:

а) копия командировочного удостоверения или копия решения (приказа, распоряжения) о направлении в командировку или справка о командировке с приложением копий проездных билетов;

б) справка о нахождении на лечении в стационарном лечебном учреждении или на санаторно-курортном лечении;

в) проездные билеты, оформленные на имя нанимателя (в случае если имя потребителя указывается в таких документах в соответствии с правилами их оформления), или их копии. В случае оформления проездных документов в электронном виде к заявлению прилагается их распечатка на бумажном носителе, а также выданный перевозчиком документ, подтверждающий факт использования проездного документа;

г) счета за проживание в гостинице, общежитии или ином месте временного пребывания или их заверенные копии;

д) документ органа, осуществляющего временную регистрацию гражданина по месту его временного пребывания, или его заверенная копия;

е) справка, подтверждающая период временного пребывания гражданина по месту нахождения учебного заведения, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного и иного детского учреждения с круглосуточным пребыванием;

ж) справка консульского учреждения или дипломатического представительства Российской Федерации в стране пребывания, подтверждающая временное пребывание гражданина за пределами Российской Федерации, или заверенная копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, содержащего отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации при осуществлении выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;

з) справка дачного, садового, огороднического товарищества, подтверждающая период временного пребывания гражданина по месту нахождения дачного, садового, огороднического товарищества;

и) служебная записка заведующего общежитием;

к) иные документы, которые, по мнению нанимателя подтверждают факт и продолжительность временного отсутствия в жилом помещении.

Перерасчет размера платы за найм жилого помещения и расчет возмещения коммунальных услуг производится пропорционально количеству дней периода временного отсутствия нанимателя, которое определяется исходя из количества полных календарных дней его отсутствия, не включая день выбытия из жилого помещения и день прибытия в жилое помещение.

**5. Порядок выселения и заселения в другое общежитие и выселения из жилого помещения в общежитии**

5.1 Порядок переселения проживающих по их желанию из одного общежития в другое производится в соответствии с порядком выселения и заселения проживающего по письменному заявлению;

5.2 Проживающие могут быть выселены и заселены заведующим общежитием из одного жилого помещения в другое внутри общежития с заключением дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения в общежитии в случаях:

- возникновения необходимости по техническим причинам (аварийное состояние инженерно-технического оборудования, ремонт помещений, проведения дезинфекции, дератизации помещений, прочее);

- при возникновении конфликтной ситуации между проживающими.

5.3 Выселение и заселение проживающих, являющихся инвалидами 1 и 2 группы из одного общежития в другое, с целью приближения места проживания к месту учебы допускается на основании заявления обучающегося и при наличии подтверждающих документов о состоянии здоровья;

5.4.Договор может быть расторгнут:

5.4. 1 по соглашению сторон;

5.4.2 в судебном порядке по требованию Университета

5.4.3 при неисполнении проживающим обязательств по договору найма жилого помещения, невнесения проживающим платы за проживание и возмещения коммунальных услуг в полном размере в течение более трёх месяцев подряд;

5.4.4 в иных случаях, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

При отчислении обучающего из университета соответствующие учебные структурные подразделения обязаны не позднее следующего рабочего дня с даты отчислении обучающегося передать копию приказа заведующему общежитием для уведомления проживающего о прекращении действия Договора.

5.5 В случаях расторжения или прекращения действия договора найма жилого помещения проживающий в течение трех календарных дней обязан освободить предоставленное ему жилое помещение, сдав заведующему общежитием по акту сдачи-приемки жилое помещение в надлежащем виде, с отсутствием задолженности по оплате за проживание в общежитии, весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

В случае отказа проживающего освободить жилое помещение, которое он занимал по договору найма жилого помещения, он подлежит выселению в судебном порядке.

**6. Права и обязанности администрации общежития**

6.1 Непосредственное руководство общежитиями осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе.

6.2 Администрация общежития может потребовать от проживающего, в его присутствии, предъявить вещи, вызывающие подозрение (сумки, ручные клади, пакеты и т.д.) с целью своевременного выявления попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания общежитий.

6.3 При проведении плановых проверок администрация общежития имеет право зайти в жилое помещение в присутствии проживающего. В случае внеплановых проверок (форс-мажорные обстоятельства, чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия и т.д.) администрация общежития имеет право зайти в жилое помещение в отсутствии проживающего, если наниматель обучающийся, то в присутствии представителей первичной профсоюзной организации обучающихся РГЭУ (РИНХ) и студенческого совета РГЭУ (РИНХ), если же нанимателем является работник университета, то в присутствии представителя первичной профсоюзной организации работников РГЭУ (РИНХ).

**7. Порядок предоставления служебных помещений или жилых помещений в общежитиях работникам Университета.**

7.1 Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях работники подают в Жилищную комиссию университета заявление с приложением:

1) справки кадрового подразделения работника Университета, содержащей сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы;

3) сведений о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника и членов его семьи;

4) выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи;

5) копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника;

6) копии паспортов работника и членов его семьи;

7) письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в ходатайстве.

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

7.2 Решение о предоставлении работникам служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях принимается жилищной комиссией РГЭУ(РИНХ) и утверждается приказом ректора университета.

Решение о предоставлении работникам иных организаций, подведомственных Министерству, служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии, закрепленных за организацией, подведомственной Министерству, на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, принимается по согласованию с Министерством .

Если служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии расположены на территории, относящейся к сфере деятельности территориального органа Министерства, решение о его предоставлении принимается по согласованию с руководителем соответствующего территориального органа Министерства или уполномоченным им лицом.

7.3 Передача (прием) работнику служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии осуществляется заведующим общежитием по акту приема-передачи служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии.

7.4 Пользование работником и членами его семьи предоставленным жилым помещением в общежитии осуществляется в соответствии с Правилами, а служебным жилым помещением в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=75378FF885EDDE84C2322C5E07FE6688C44D5FA7CC78EF5CB5F4FA6F5968DA083618684A71934700B79E5AC29DEF561C6FF8877221DD948Cc85CK) пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. N 25, и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

7.5 Служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

7.6 Прекращение договора найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии осуществляется по основаниям, предусмотренным условиями Договора и нормами действующего жилищного законодательства РФ.

7.7 Договор найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Работник вправе расторгнуть договор найма служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии письменно уведомив жилищную комиссию за 7 рабочих дней до выезда.

7.8 В случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии работник и члены его семьи должны освободить служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, работник и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

7.9 При освобождении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии работник обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии с представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежа.