



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БГТУ)

**ПРИКАЗ**

\_\_\_27.10.2017\_\_\_

г. Брянск

№ \_\_\_892\_\_\_

Об утверждении  
Положения об общежитии  
для работников ФГБОУ ВО «БГТУ»

В целях установления порядка предоставления нуждающимся в жилой площади работникам вуза жилого помещения в общежитии, единых норм, правил и требований к проживающим в нем лицам, соблюдения требований законодательства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об общежитии для работников ФГБОУ ВО «БГТУ».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по АХР Штепа А.П.
3. Управлению делопроизводства довести приказ до всех кафедр и служб университета.

Ректор университета

О.Н. Федонин

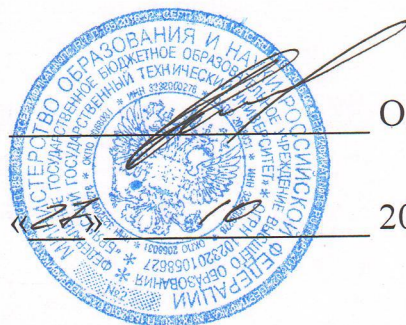
Согласовано  
Председатель профкома  
работников университета



Е.Н. Фролов

« 27 » 10 2017 г.

Утверждаю  
Ректор университета



О.Н. Федонин

« 27 » 10 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общежитии для работников**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Брянский государственный технический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общежитии для работников (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее - Университет) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Устав Университета;
- Правила внутреннего распорядка Университета;
- другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Общежитие для работников Университета (далее - общежитие) предназначено для временного проживания и размещения на период работы



в университете, но не более 1 года. Продление договора найма осуществляется на основании решения комиссии по найму жилого помещения, оформляется протоколом, утвержденным ректором университета, с изданием приказа, на основании которого продлевается договор и заключается дополнительное соглашение.

1.3. Общежитие находится в составе Университета в качестве структурного подразделения и содержится за счет средств федерального бюджета, выделяемых образовательному учреждению, платы за пользование общежитием других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Университета.

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

Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям, в наем, за исключением передачи таких помещений (с согласия учредителя) по договорам найма жилого помещения в общежитии, предусмотренного пунктом 3 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ с изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2006 №258-ФЗ.

1.5. В каждом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются помещения для бытового обслуживания и общественного питания (кухня, душевые, умывальные комнаты, постирочные и т.д.).

Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

1.6. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (прачечные) и медицинского обслуживания (здравпункты, поликлиники, санатории-профилактории), магазины, разме-

щенные в общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование на договорной основе с разрешения учредителя.

Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются на основании заключения комиссии по контролю использования жилищного фонда, утверждаются ученым советом Университета. Договоры аренды нежилых помещений согласовываются с учредителем (собственником имущества).

1.7. Работники университета совместно с администрацией университета и структурными подразделениями обязаны выполнять и соблюдать Правила внутреннего распорядка общежитий Университета (далее – правила внутреннего распорядка общежитий для Университета) (приложение №1);

1.8. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на проректора по АХР.

## **2. Права и обязанности проживающих в общежитии для работников Университета**

2.1. Проживающие в общежитии имеют право:

– проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) при заключении договора на период работы в университете, но не более 1 года, при условии соблюдения правил внутреннего распорядка общежитий;

– пользоваться помещениями бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

- переселяться с согласия администрации и решения комиссии по найму жилого помещения университета в другое жилое помещение общежития;



- избирать совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через совет общежития и профсоюзную организацию работников университета в решении вопросов улучшения условий проживания.

## 2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- ознакомиться и строго соблюдать Правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, регулярно производить уборку в своих жилых помещениях;
- своевременно, в установленном университетом порядке, вносить плату за коммунальные услуги и за все виды потребляемых услуг, предоставляемых по желанию проживающих;
- выполнять пункты заключенного с администрацией университета договора найма жилого помещения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения;
- своевременно предоставлять документы:
  - а) заявления о продлении договоров найма жилого помещения (за 1 месяц до окончания срока проживания);
  - б) комплект документов для регистрации паспортистам университета (в течение 1 дня с момента получения договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения).

2.3. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются советом общежития к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими

жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития общего пользования и закрепленной территории и другим видам работ с учетом заключенного договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда.

2.4. За нарушение Правил внутреннего распорядка в общежитии к проживающим по представлению коменданта, совета общежития могут быть применены меры общественного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий, предусмотренные Уставом университета, правилами внутреннего распорядка и действующим законодательством РФ.

2.5. В общежитии категорически запрещается курение, нахождение в нетрезвом состоянии, употребление алкогольных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, других одурманивающих веществ.

### **3. Обязанности администрации Университета**

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется проректором по АХР.

В общежитии должны быть созданы необходимые условия для проживания.

3.2. Администрация Университета обязана:

- обеспечить нуждающихся работников Университета местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии;
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании работников знакомить их с локальными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы проживания в общежитии;



- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;
- укомплектовывать общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом согласно штатного расписания;
- проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования при условии наличия финансирования;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг.
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

#### **4. Обязанности администрации общежития**

4.1. Комендант общежития обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;
- вселение в общежитие работника Университета при наличии у него договора найма жилого помещения в общежитии, паспорта, временной регистрации;
- учет и доведение до проректора по АХР замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование проректора по АХР о положении дел в общежитии;

- создание условий для нормальной жизнедеятельности общежития;
- нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;
- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

#### 4.2. Комендант общежития:

- вносит предложения проректору по АХР по улучшению условий проживания в общежитии.

4.3. Комендант общежития совместно с советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

### **5. Порядок вселения и выселения из общежития**

5.1. Размещение производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением.

В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее 6 м кв. жилой площади на одного проживающего (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Заселение в общежитие производится на основании решения комиссии по найму жилого помещения, оформленного протоколом и утвержденного ректором Университета, с изданием приказа, на основании которого продлевается договор и заключается дополнительное соглашение.

Проживающие в общежитии и администрация Университета заключают договор найма жилого помещения, разработанный университетом на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии в соответствии с законодательством РФ (форма договора, приложение №2).



Рассмотрение вопроса о вселении в общежитие осуществляется на основании документов, представленных в имущественно-контрактный отдел, а именно:

- личного заявления нуждающегося на имя ректора университета (форма заявления, приложение №3);
- копии паспорта;
- выписки из ЕГРН со сроком давности не менее 3-х месяцев на ФИО претендента;
- справки из ЖЭУ о составе семьи.

Вместе с нанимателем в жилое помещение могут вселяться члены семьи (в соответствии со ст. 105 ЖК РФ – предоставление не менее 6 кв.м жилой площади на одного человека). Наниматель представляет дополнительно документы, подтверждающие родство (копию свидетельства о заключении брака, копию свидетельства о рождении ребенка).

Для организации вселения в общежитие работников Университета приказом ректора университета создается комиссия по найму жилого помещения.

В комиссию по найму жилого помещения входят: председатель комиссии - проректор по АХР; секретарь комиссии – работник имущественно-контрактного отдела, курирующий имущественные вопросы; члены комиссии: начальник УОТиКБ, начальник имущественно-контрактного отдела, заместитель директора ПК БГТУ по хозяйственной работе, председатель профкома работников университета, начальник юридического отдела, паспортисты.

Жилая комната закрепляется за проживающими на период работы в университете, но не более 1 года.

Продление договора найма жилого помещения осуществляется на основании документов, представленных в имущественно-контрактный отдел за 1 месяц до окончания срока договора найма, а именно:

- личного заявления нуждающегося на имя ректора университета (форма заявления, приложение №4);
- копии паспорта;
- выписки из ЕГРН со сроком давности не менее 3-х месяцев на ФИО претендента;
- справки из ЖЭУ о составе семьи.

Переселение проживающих из одного общежития в другое или из одной комнаты в другую производится на основании решения комиссии по найму жилого помещения, оформленного протоколом и утвержденного ректором университета, объявляется приказом ректора университета.

5.2. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией университета.

5.3. При увольнении из университета проживающие освобождают общежитие в семидневный срок в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения в общежитии и на основании приказа о выселении из общежития.

5.5. При выселении работников из общежития администрация университета обязана выдать им обходной лист на основании заявления, поданного в имущественно-контрактный отдел (формы, приложения №5, 6), который Наниматель жилого помещения (комнаты) должен сдать в имущественно-контрактный отдел с подписями соответствующих служб университета для составления и подписания акта приема-передачи жилого помещения (комнаты) (форма, приложение №7).

В случае наличия задолженности у работников по оплате университет обращается в суд за ее взысканием.



Выселение из общежития производится в соответствии с пунктом 2 статьи 105 Жилищного кодекса Российской Федерации при условии увольнения из университета.

## **6. Оплата за проживание в общежитии университета**

6.1. Плата за пользование общежитием взимается с проживающих ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем. При выезде в отпуск с проживающих плата за проживание в общежитии не взимается, при условии предоставления подтверждающих документов.

6.2. Плата за пользование общежитием семьями взимается по нормам, установленным для проживающих работников с семьями, за количество проживающих и занимаемую площадь, которая определена техническим паспортом общежития, в соответствии с приказом по университету.

6.3. Университет по согласованию вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные услуги. Размер оплаты и порядок оказания дополнительных услуг в общежитии определяется приказом ректора университета и договором на оказание дополнительных услуг с проживающими.

Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном университетом порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат, в которых используются указанные приборы, аппаратура.

6.4. Внесение платы за проживание в общежитии должно производиться с использованием бланков строгой отчетности с выдачей квитанции (формы 10) после произведенной оплаты или безналичным путем.

6.5. Размер платы за проживание в общежитие устанавливается приказом ректора университета и оговаривается в договоре найма жилого помещения.

В случае изменения тарифов новый размер платы за проживание в общежитии, коммунальные и бытовые услуги подлежат изменению с даты введения новых тарифов.

### **7. Заключительные положения**

7.1. В текст настоящего Положения могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на заседании комиссии по найму жилого помещения, утверждаются ректором университета по согласованию с профсоюзной организацией работников университета.

Проректор по АХР



А.П. Штепа



## **Правила внутреннего распорядка общежитий для работников Университета**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка общежитий для работников (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее - Университет) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации, являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в общежитии для работников.

1.2. Жилые помещения в общежитиях, закрепленные за университетом на праве оперативного управления, предназначены для временного проживания работников университета.

### **2. Порядок предоставления помещений и вселения в общежитие для работников**

2.1. Вселение производится на основании:

- приказа ректора университета на вселение (далее - приказ о вселении);
- личного заявления;
- решения комиссии по найму жилого помещения, оформленного протоколом и утвержденного ректором;
- договора найма жилого помещения в общежитии для работников (далее – договор найма жилого помещения) университета.

Договор найма жилого помещения с нуждающимся в общежитии заключается на основании приказа о вселении.

Приказ ректора университета на вселение формируется комиссией по найму жилого помещения (далее – комиссией) на основании личного заявления нуждающегося на имя ректора и решения комиссии, оформленного протоколом и утвержденного ректором. Прием заявлений проводится представителем имущественно-контрактного отдела университета.

Договоры найма жилого помещения составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в администрации университета.

2.2. Вселение в общежитие производится комендантом общежития на основании договора найма жилого помещения, паспорта, временной регистрации.

Проект приказа о вселении в общежитие для работников готовится созданной приказом ректора комиссией.

2.3. При вселении в общежитие нуждающиеся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, Положением и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится комендантом общежития.

2.4. Размер оплаты за проживание и коммунальные услуги в общежитии устанавливается администрацией Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации. Внесение платы за проживание в общежитии должно производиться с использованием бланков строгой отчетности с выдачей квитанции (формы 10) после произведенной оплаты или безна-



личным путем. Плата за проживание в общежитии Университета взимается ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.5. В случае расторжения договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии, сдав коменданту общежития по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии, далее оформляется акт приема-передачи жилого места (жилого помещения) представителем имущественно-контрактного отдела на основании обходного листа.

### **3. Порядок входа и выхода из общежития, посещение посторонними лицами общежития**

3.1. Вход в общежитие в период с 23:00 до 6:00 осуществляется с максимальным соблюдением тишины, не нарушая покоя других проживающих в общежитии университета.

3.2. Лица, не работающие в университете, информируют вахтеров общежития о цели своего визита, о лице, пригласившем посетить общежитие и проживающем в этом общежитии (приглашающем), предъявляют на посту вахты документ, удостоверяющий их личность. В специальном журнале вахтер общежития записывает сведения об этих лицах (приглашенных).

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

3.4. Родственники проживающих в общежитии могут находиться в общежитии во время, отведенное администрацией общежития.

3.5. Лицам, выселенным из общежития, вход в общежитие университета запрещен.

3.6. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается

только при наличии материального пропуска, выданного комендантом общежития. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация комендантом общежития в специальном журнале.

#### **4.Права проживающих в общежитии**

Проживающие в общежитии для работников имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате на период работы в университете, но не более 1 года, при условии выполнения условий настоящих Правил и договора найма жилого помещения;
- пользоваться помещениями бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по своей вине;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности, правил пожарной безопасности.

#### **5.Обязанности проживающих в общежитии**

5.1.Проживающие в общежитии обязаны:

- выполнять условия заключенного с администрацией университета договора найма жилого помещения в общежитии;
- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания;
- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание,



коммунальные услуги в общежитии, за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;

- во время пользования помещениями бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

- строго соблюдать настоящие правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;

- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;

- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухне - по установленному графику дежурств;

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

- сдать дубликат ключей от занимаемой комнаты на вахту;

- уведомлять администрацию при убытии на срок более 3-х дней;

- по требованию администрации 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.

5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

- производить переделку электропроводки и самовольное проведение ремонта электросети,

- производить самовольную прокладку кабелей локальной вычислительной сети, выходящих за пределы занимаемого проживающим в общежитии жилого помещения;

- выполнять в помещении работы, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания жильцов в других жилых помещениях.

С 23:00 до 07:00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

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

- курить в помещениях общежития;

- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, употреблять алкогольные напитки, наркотические средства и психотропные вещества, их аналоги и другие одурманивающие вещества;

- 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;

- устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделывать замки или заменять их без разрешения администрации общежития;

- использовать в жилом помещении источники открытого огня;

- содержать в общежитии домашних животных;

- хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

5.3. Все проблемы, возникающие в ходе проживания, Наниматель пись-



менно доводит до коменданта общежития.

## **6. Права администрации общежития**

Администрации общежития имеет право:

- вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- в случае необходимости принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую с дальнейшим обязательным уведомлением об этом председателя комиссии по найму жилого помещения.

## **7. Обязанности администрации университета**

7.1. Администрация университета обязана:

- обеспечить нуждающихся работников местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии на основании Жилищного кодекса РФ;
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании жильцов знакомить их с локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы проживания в общежитии;
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять пункты договора найма жилого помещения;
- укомплектовывать общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом согласно штатного расписания;
- проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования при условии наличия финансирования;

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для бытового обслуживания,
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями правилами охраны труда;
- обеспечивать на территории общежития охрану.

## **8. Обязанности администрации общежития**

### **8.1. Администрация общежития обязана:**

- обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
- обеспечить проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;
- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений бытового назначения (кухни, душевые, санитарные комнаты);
- обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- предоставить проживающим в общежитии право пользоваться быто-



вой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

-принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

-обеспечивать противопожарную безопасность проживающих в общежитии и персонала.

## **9. Ответственность за нарушение настоящих Правил**

9.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития администрацией университета могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящими Правилами.

9.2. За нарушение проживающими настоящих Правил к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание,
- б) выговор.

9.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях, предусмотренных договором найма жилого помещения в общежитии, заключенного проживающим с администрацией университета:

- а) использования жилого помещения не по назначению;
- б) разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- в) систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном общежитии;
- г) не внесения проживающими платы за жилое помещение более 6 месяцев;

- д) увольнение из университета;
- л) проживание посторонних лиц;
- м) иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9.4. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом ректора университета по согласованию с профсоюзной организацией работников.

## **10. Порядок выселения проживающих из общежития**

10.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа ректора университета в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;
- при нарушении Правил внутреннего распорядка общежития;
- по личному заявлению проживающих;
- при увольнении работника из университета;
- при явном отсутствии работника в жилом помещении длительное время (более 1 месяца).

Проректор по АХР

А.П. Штепа



**ФОРМА**  
**договора найма жилого помещения**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 26 января 2006 года № 42

**ДОГОВОР**  
**найма жилого помещения в общежитии № 2**

г. Брянск  
201\_ г.  
(наименование населенного пункта)  
год)

«    » \_\_\_\_\_  
(число, месяц,

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»,**

\_\_\_\_\_ (наименование собственника жилого помещения или действующего от  
**в лице проректора по АХР Штепа А.П.,**

\_\_\_\_\_ его лица уполномоченного органа государственной власти  
**действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от «    » \_\_\_\_\_ 201\_ г.,**

\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_ либо иного уполномоченного им лица.

\_\_\_\_\_ наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)  
**именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин (ка)**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
**именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании заявления о заключении договора найма жилого помещения \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:**

**I. Предмет договора**

**1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в**

**государственной (федеральной)**

\_\_\_\_\_ (государственной, муниципальной - нужно указать)  
**собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права собственности от «    » \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_, состоящее из квартиры (комнаты) об-**

щей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное по адресу: 241035, г. Брянск, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, комн. № \_\_\_\_\_, для проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с  
работой \_\_\_\_\_

(работой, обучением, службой - нужное указать)

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

4. Нанимателю и членам его семьи в общежитии может быть предоставлено отдельное изолированное жилое помещение. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) \_\_\_\_\_ -

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2) \_\_\_\_\_ -

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3) \_\_\_\_\_ -

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

5. Настоящий Договор заключается на срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

6. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном общежитии;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет



взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

9. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

10. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

11. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

13. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

### III. Права и обязанности Наймодателя

14. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

*Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.*

15. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя (при наличии маневренного фонда);

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;



8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

*Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.*

#### IV. Расторжение и прекращение Договора

16. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

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

18. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

19. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с окончанием срока обучения.

20. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

#### V. Внесение платы по Договору

21. Наниматель вносит плату за жилое помещение \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в месяц.

#### VI. Иные условия

22. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

23. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

##### Наймодатель

ФГБОУ ВО «БГТУ»  
241035, г.Брянск, бульвар 50 лет Октября, д.7,  
тел.(4832) 56-29-39, 51-88-78  
ИНН 3232000278, КНП 325701001,  
УФК по Брянской области (ФГБОУ ВО «БГТУ»  
л/сч.20276U92900),  
Банк: Отделение Брянск  
р/с 40501810700012000002  
БИК 041501001  
ОКТМО: 15701000001

Проректор по АХР

\_\_\_\_\_/А.П. Штепа/

М.П:

##### Наниматель

ФИО: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

*С правилами проживания в общежитии, регистрации и пожарной безопасности ознакомлен.*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись / расшифровка)



**Акт  
приема-передачи жилого помещения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г.Брянск

ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» в лице проректора по АХР А.П. Штепа, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., именуемый в дальнейшем Наймодатель, передает, а У \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Наниматель, принимает жилое помещение (комнату) площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенное по адресу: г.Брянск, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, к. № \_\_\_\_\_.

Претензий к принятому помещению (комнате) Наниматель не имеет.

Наймодатель

Наниматель

Проректор по АХР А.П. Штепа  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
( ФИО)

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Проректору по АХР  
Штепа А.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. в род. падеже, должность )

заявление

Прошу предоставить комнату (койко-место) в общежитии в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать причину необходимости предоставления комнаты (койко-места)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Проректору по АХР  
Штепа А.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. в род. падеже, должность )

заявление

Прошу продлить договор найма жилого помещения от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
комн. № \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ кв.м).

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Проректору по АХР ФГБОУ ВО «БГТУ»

Штепа А.П.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность нанимателя, адрес проживания)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о расторжении договора найма жилого помещения

Я, \_\_\_\_\_, являюсь

(фамилия, имя, отчество)

Нанимателем жилого помещения – комнаты № \_\_\_\_\_, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_.

Между мной как Нанимателем и ФГБОУ ВО «БГТУ» как Наймодателем заключен договор найма жилого помещения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

В силу ст. 83 Жилищного кодекса РФ Наниматель жилого помещения вправе с согласия членов семьи в любое время расторгнуть договор найма.

В связи с этим прошу расторгнуть договор найма жилого помещения № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать основания)

Наниматель

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**ФОРМА**

**ОБХОДНОЙ ЛИСТ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Общежитие № \_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_,  
комн. № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ кв.м.

1. Бухгалтерия \_\_\_\_\_
2. Паспортист \_\_\_\_\_
3. Комендант общежития \_\_\_\_\_
4. Имущественно-контрактный отдел \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**Акт  
приема-передачи жилого помещения**

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

г.Брянск

ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» в лице проректора по АХР А.П. Штепа, действующего на доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г., именуемый в дальнейшем Наймода́тель, принимает, а \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Нанима́тель, передает жилое помещение (комнату ) площадью \_\_\_\_\_ кв.м. , расположенное по адресу: г.Брянск, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, комн.№ \_\_\_\_\_.

Претензий к принятому помещению (комнате), Наймода́тель не имеет.

Наймода́тель

Нанима́тель

Проректор по АХР А.П. Штепа

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
( ФИО)

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_