Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

П Р И К А З

Ростов-на-Дону

от «28» апреля 2025 года № 01-567-169

Об утверждении отдельных локальных нормативных актов Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», регламентирующих деятельность студенческого общежития

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом РФ, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Положением о Южно-Российском институте управления – филиале РАНХиГС, постановлением ученого совета Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от 24 апреля 2025 года (протокол № 42)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальные нормативные акты Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, регламентирующих деятельность студенческого общежития:

1.1. Положение о студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в новой редакции (приложение № 1).

1.2. Положение о жилищно-бытовой комиссии Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приложение № 2).

1.3. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в новой редакции (приложение № 3).

1.4. Типовую форму Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии (приложение № 4).

1.5. Типовую форму дополнительного соглашения об оказании дополнительных услуг проживающему в студенческом общежитии ЮРИУ РАНХиГС (приложению № 5).

1.6. Типовую форму согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося ЮРИУ РАНХиГС на заключение своим ребенком (подопечным) дополнительного соглашения об оказании дополнительных услуг к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС (приложение № 6).

2. Признать утратившим силу:

– приказ директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от 09 августа 2019 г. № 884-169 «Об утверждении Положения о студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

– приказ директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от 07 июля 2023 г. № 02-331-169 «О внесении изменений

в приказ директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от 09.08.2019 № 884-169»;

– приказ директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от 03.10.2018 № 977-169 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка студенческого общежития Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС»;

– приказ директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от 18.07.2018 № 652-169 «Об утверждении документов, регулирующих деятельность общежития Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС».

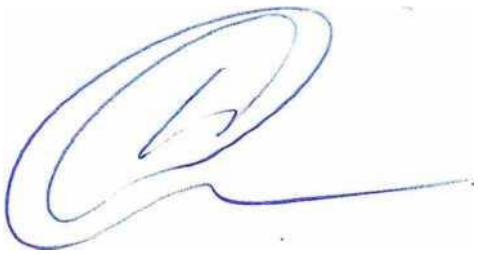
3. Начальнику управления информатизации С.В. Мусиенко разместить настоящий приказ на официальном сайте Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС.

4. Заведующему студенческим общежитием А.Н. Корчагину ознакомить проживающих в студенческом общежитии с актуальными редакциями утверждаемых настоящим приказом документов.

5. Отделу документационного обеспечения (В.В. Серебренникова) довести настоящий приказ до сведения поименованных лиц, а также руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.В. Трубицына.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.



Директор В.В. Рудой

Приказ вносит
заместитель директора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу от 28.04.2025 № 01-567-169

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию (письмо Рособразования от 27 июля 2007 года № 1276/12-16), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС), Положением о Южно-Российском институте – филиале РАНХиГС (далее – ЮРИУ РАНХиГС, Филиал), Положением о студенческом общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 05 июня 2024 года № 02-1175.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- организационные и правовые основы деятельности студенческого общежития Академии (далее - студенческое общежитие, общежитие);
- условия предоставления нуждающимся обучающимся жилых помещений (койко-мест) в общежитии, порядок заселения и освобождения жилых помещений (выселения из) общежития;
- общие сведения об оплате за пользование жилым помещением (плата за наем) и плате за коммунальные услуги (далее вместе – плата за общежитие);
- иные особенности деятельности общежития.

1.3. Особенности образовательных и (или) жилищных правоотношений, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются и реализуются в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС.

1.4. 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 студенческом общежитии, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью студенческого общежития осуществляет заведующий студенческим общежитием.

1.6. Обслуживание здания, электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования студенческого общежития, сооружений и территории общежития, его хозяйственное обеспечение возлагается на хозяйственный отдел в соответствии с Положением о хозяйственном отделе и должностными инструкциями сотрудников, обеспечение безопасности возлагается на центр комплексной безопасности в соответствии с Положением о центре и должностными инструкциями сотрудников.

1.7. Координацией воспитательной деятельности, выработкой предложений по совершенствованию и развитию воспитательной работы, проведение досуговых мероприятий в студенческом общежитии занимается отдел по воспитательной работе и сопровождению инклюзивного обучения совместно с объединенной профсоюзной организацией и Студенческим советом общежития.

1.8. Студенческое общежитие находится в составе Филиала в качестве структурного подразделения.

Финансовое обеспечение деятельности общежития осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели.

1.9. Основные права и обязанности проживающих регламентированы Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития (далее – Правила), обязательными для соблюдения всеми лицами, находящимися на территории или в здании общежития. Ознакомление проживающих с Правилами является обязательным и производится под личную физическую подпись заселяемого в общежитие.

1.10. Ознакомление проживающих с Правилами техники безопасности, Правилами пожарной безопасности, а также проведение иного ознакомления и (или) обучения, направленного на обеспечение защиты личности, имущества, общества и государства от потенциально опасных факторов является обязательным и производится под личную физическую подпись заселяемого в общежитие.

1.11. Информация о наличии общежития, количестве жилых помещений в студенческом общежитии для обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии размещается на официальном сайте ЮРИУ РАНХиГС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://uriu.ranepa.ru/).

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В целях настоящего Положения используются следующие термины и определения:

2.1. **Студенческое общежитие (общежитие)** – отнесенные к жилищному фонду организаций, осуществляющих образовательную деятельность, построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, жилые помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми предметами, места в которых предоставляются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. **Высвобожденные места** – места в общежитии, высвобожденные ранее проживающими в случае досрочного прекращения ими образовательных (трудовых) отношений с ЮРИУ РАНХиГС по основаниям, перечень которых установлен соответствующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии и ЮРИУ РАНХиГС, расторжения Договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. **Договор найма жилого помещения в студенческом общежитии** (далее – Договор) – двухстороннее соглашение, по которой одна сторона – ЮРИУ РАНХиГС или уполномоченное им должностное лицо (Наймодатель), обязуется предоставить другой стороне (Нанимателю) жилое помещение за плату во временное владение и пользование для проживания в нем.

2.4. **Жилищно-бытовая комиссия** (далее – Комиссия) – постоянно действующий совещательный коллегиальный орган, осуществляющий учет интересов участников образовательных отношений и выработку методов по повышению эффективности социальной поддержки обучающихся в части обеспечения нуждающихся жилыми помещениями в общежитии.

Деятельность, функции и структура Комиссии регламентируются соответствующими локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС.

2.5. **Жилое помещение (комната)** – изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, пригодно для временного проживания и отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства. Жилые помещения в общежитии укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами.

2.6. **Заведующий студенческим общежитием** – работник ЮРИУ РАНХиГС, обладающий правами, обязанностями и несущий ответственность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором заведующего студенческим общежитием, осуществляющий в пределах своей компетенции управление общежитием.

2.7. **Календарный месяц** – период времени продолжительностью от двадцати восьми до тридцати одного календарного дня.

2.8. **Квота** – ежегодно устанавливаемое количество доступных для заселения нуждающихся мест в общежитии.

2.9. **Клининговая компания** – организация, осуществляющая услуги (работы) в соответствии с заключенным с ЮРИУ РАНХиГС договором

оказания услуг (работ) по ежедневной уборке и санитарно-гигиеническому содержанию зданий, сооружений и прилегающих территорий общежития Южно-Российского института управления-филиала РАНХиГС.

2.10. **Койко-место** – жилая площадь в одной комнате общежития, предоставляемая по договору найма жилого помещения в общежитии из расчета не менее шести квадратных метров на одного человека на период обучения, либо трудовых отношений.

2.11. **Проживающий** – лицо, занимающее койко-место в общежитии ЮРИУ РАНХиГС на основании договора найма жилого помещения в общежитии (далее – договор найма), заключенного в установленном порядке и в соответствии с нормами действующего законодательства, а также локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС. Проживание в общежитии ЮРИУ РАНХиГС без заключенного и действующего договора найма не допускается.

2.12. **Сотрудник службы безопасности (охранной организации)** – уполномоченный сотрудник организации, осуществляющей услуги (работы) в соответствии с заключенным с ЮРИУ РАНХиГС договором оказания услуг (работ) по охране объектов Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС. Организация, заключившая договор на охрану объектов, должна иметь лицензию ФС ВНГ на охрану объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для исполнения требования к антитеррористической защищённости.

2.13. **Студенческий Совет общежития** (далее – Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган в студенческом общежитии, создаваемый по инициативе проживающих в общежитии обучающихся очной формы обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, координирующий деятельность проживающих по участию во внеучебное время в культурно-оздоровительных и иных мероприятиях, проведению общественного контроля за соблюдением в общежитии дисциплины и локальных нормативных актов ЮРИУ РАНХиГС, решению вопросов совершенствования жилищного и социально-бытового обеспечения, а также учета мнения проживающих при разработке, обсуждении и принятии локальных нормативных актов ЮРИУ РАНХиГС, затрагивающих их права и законные интересы.

Деятельность, функции и структура Совета регламентируются соответствующими локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС.

2.14. **Учебный год** – период времени, установленный для очной формы обучения, составляющий период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

III. ЦЕЛИ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение распространяет свое действие на студенческое общежитие, расположенное по адресу: 344006, Ростовская область, город Ростове-на-Дону, улица Пушкинская, дом № 128.

3.2. Обеспечение жилыми помещениями (койко-местами) в общежитии нуждающихся осуществляется в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, в порядке и на основаниях, предусмотренных настоящим Положением.

3.3. Жилые помещения в студенческом общежитии предназначены для временного проживания:

– студентов и аспирантов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, по очной форме обучения – на период их очного обучения;

– студентов и аспирантов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, по очно-заочной и заочной форме обучения – на период проведения зачетно-экзаменационной сессии;

– слушателей центра дополнительного образования – на период их очного обучения;

– абитуриентов – на период прохождения вступительных экзаменов;

– докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертаций без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – на период консультаций и подготовки необходимой к защите научной работы документации.

3.4. При полном обеспечении на начало учебного года всех нуждающихся из числа обучающихся в Филиале местами в студенческом общежитии свободные места могут по решению жилищно-бытовой комиссии в качестве формы социальной поддержки сотрудников предоставляться для проживания работникам Филиала, у которых отсутствует в собственности (по договору социального найма) жилое помещение на территории города Ростова-на-Дону, на условиях заключения с ними договора найма сроком до 1 (одного) года.

3.5. Иные случаи предоставления помещений в общежитии рассматриваются жилищно-бытовой комиссией в индивидуальном порядке.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Каждый проживающий в студенческом общежитии имеет право:

– проживать в закрепленной за ним жилой комнате весь срок обучения (на период трудовых отношений) при условии выполнения Правил внутреннего распорядка и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;

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

– обращаться к администрации общежития в письменной форме с просьбами о ремонте или замене оборудования и инвентаря, вышедших из строя не по его вине;

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

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

– по инициативе и под руководством Студенческого совета общежития на добровольной основе во внеучебное время участвовать в текущем ремонте помещения (в т.ч. и занимаемого жилого помещения), в работах по благоустройству и озеленению территории общежития (в т. ч.) прилегающей территории, проводить генеральную уборку помещений общежития и прилегающей территории и другие виды работ с соблюдением Правил техники безопасности;

– при необходимости на основании заявления проживающего по согласованию с заведующим студенческим общежитием осуществлять обмен занимаемого жилого помещения;

– по согласованию с заведующим студенческим общежитием осуществлять текущий ремонт жилого помещения за счет собственных средств без возмещения расходов учреждением;

– пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

– реализовывать иные права, предусмотренные законодательством.

4.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

– выполнять условия заключенного договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;

– представлять документы для постановки иностранных граждан на миграционный учет в течение двух рабочих дней в порядке, предусмотренном миграционным законодательством, и для регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации в течение четырнадцати рабочих дней с даты заселения в общежитие;

– при смене паспорта (достижение возраста смены, смена фамилии, в иных случаях) уведомить об этом заведующего студенческим общежитием, а при получении гражданства РФ, либо смене национального паспорта иностранным гражданином – центр международного сотрудничества в течение трех рабочих дней с момента получения нового паспорта;

– соблюдать установленный порядок прохода в общежитие;

– своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг. Обязанность вносить плату за пользование жилым помещением, коммунальные услуги наступает с момента заключения договора найма. Обязанность вносить плату за дополнительные услуги возникает с момента заключения дополнительного соглашения к договору найма. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пени в порядке и размере, которые установлены Жилищным кодексом Российской Федерации в соответствии с условиями договора;

– осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, использовать жилые

помещения только по назначению, предусмотренному ст. 94 Жилищного кодекса РФ;

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

– соблюдать Правила внутреннего распорядка студенческого общежития, Правила техники безопасности и Правила пожарной безопасности, требований инструкции по пользованию бытовыми электроприборами, выполнять санитарно-эпидемиологические мероприятия, предписания Роспотребнадзора и другие локальные акты, регулирующие вопросы проживания в общежитии;

– бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

– незамедлительно ставить в известность администратора общежития об утере ключа от комнаты, любых нештатных ситуациях, угрозах жизни и здоровью людей, санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, угрозах повреждения либо утраты имущества Филиала, а также о любых нарушениях Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, допущенных проживающими, гостями, либо третьими лицами, а также иных случаях неправомерного поведения лиц на территории и в помещениях общежития;

– при обнаружении неисправностей в жилом помещении или находящемся в нем электро-, санитарно-техническом и ином оборудовании своевременно оформить в журналах заявку на ремонт возникших неисправностях: электросетей, водоснабжения, сантехники, дверей, замков, окон и т.п., а в экстренных случаях принимать возможные меры к недопущению неблагоприятных последствий;

– экономно расходовать электроэнергию и воду, уходя из жилого (или санитарно-бытового) помещения, закрывать краны горячего и холодного водоснабжения, окна, форточки, двери, выключать освещение и электроприборы;

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

– после приготовления пищи на кухне убирать за собой мусор и пищевые отходы, отключать электроплиту;

– по требованию заведующего студенческим общежитием переселиться на время проведения ремонта в предоставляемое жилое помещение;

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

– по требованию представителей Филиала и сотрудников службы безопасности (охранной организации) предъявлять документ, удостоверяющий личность;

– обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития и сотрудниками службы безопасности

(охранной организации) с целью контроля за соблюдением настоящего Положения, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

– знать порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и уметь пользоваться аварийно-спасательным средством индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего действия;

– в случае возникновении чрезвычайного происшествия выполнять требования уполномоченных сотрудников Филиала, администраторов, сотрудников службы безопасности (охранной организации), органов власти и иных организаций, участвующих в предотвращении или ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

– не загромождать коридоры и лестничные клетки, основной и запасный выходы мебелью и личными вещами;

– при отчислении из ЮРИУ РАНХиГС, либо при прекращении трудовых отношений с ЮРИУ РАНХиГС незамедлительно уведомить заведующего студенческим общежитием, сдать полученные во временное личное пользование оборудование и инвентарь в надлежащем состоянии и освободить помещение в трехдневный срок в соответствии с заключенным договором найма;

– соблюдать тишину в установленное Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития время;

– соблюдать общепринятые правила и нормы поведения;

– уважительно относиться к обслуживающему персоналу, работникам Филиала, членам студенческого Совета общежития, старостам этажей и другим проживающим;

– проживающий имеет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Академии и Филиала.

4.3. Проживающие в студенческом общежитием, выполняющие настоящее Положение и Правила внутреннего распорядка студенческого общежития и активно участвующие в общественной жизни, содержащие жилое помещение в хорошем санитарном состоянии, могут быть представлены заведующим студенческим общежитием, отделом по воспитательной работе и сопровождению инклюзивного обучения, объединенной профсоюзной организацией или студенческим Советом общежития к поощрению (объявление благодарности, награждение почетной грамотой, дипломом и др.).

4.4. За нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития к проживающим могут быть применены меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РАНХиГС, Положением о Филиале.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал обязан:

– обеспечивать обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами жилой площади, санитарными правилами и нормами;

– организовать временную регистрацию граждан РФ, проживающих в общежитии, в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проживающих, являющихся иностранными гражданами, регистрацию обеспечивает центр международного сотрудничества;

– укомплектовывать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем в соответствии с требованиями действующего законодательства;

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

– заключать с проживающими договоры найма жилого помещения и соблюдать их условия;

– обеспечить укомплектования штата общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием;

– своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, систем пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

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

– временно отселять в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

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

– осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

– обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

– рассматривать обращения и жалобы проживающих в общежитии, студенческого Совета общежития, объединенной профсоюзной организации, в случае необходимости собирать собрания и информировать проживающих о принятых решениях по обращениям и жалобам;

– иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Филиала.

5.2. Филиал имеет право:

– требовать от проживающего соблюдения Устава РАНХиГС, настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, правил техники безопасности, пожарной безопасности, условий договора найма, локальных нормативных актов Филиала, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

– в присутствии проживающего осуществлять доступ в жилые помещения лиц, уполномоченных Филиала, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для организации заселения и выселения проживающих, выполнения необходимых работ, проведения проверок соблюдения проживающими Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, качества технического обслуживания;

– вскрыть жилое помещение при чрезвычайных ситуациях (авариях) или при срабатывании пожарных датчиков, произошедших непосредственно в жилом помещении, и отсутствии проживающих в данном помещении, а также при отказе проживающих открыть жилое помещение по требованию работников студенческого общежития. Вскрытие жилого помещения проводится в присутствии представителя администрации общежития (дежурного администратора), представителя студенческого Совета общежития или соседей по этажу, представителя охранной организации. По факту вскрытия составляется акт, подписываемый всеми присутствующими при вскрытии. После устранения аварии жилое помещение опечатывается. При вскрытии опечатанного помещения также составляется аналогичный акт, по возможности в присутствии тех же лиц;

– требовать от проживающих своевременного и в полном объеме внесения платы за жилое помещение, плату за коммунальные услуги, а также плату за предоставляемые дополнительные услуги в порядке и на условиях, установленных Филиалом;

– расторгать в установленном порядке договоры найма с проживающими в студенческом общежитии в случаях нарушения ими жилищного законодательства и условий договора найма, настоящего положения и Правил внутреннего распорядка студенческого общежития;

– составлять односторонний акт об освобождении жилого помещения в студенческом общежитии в случае отказа проживающего от подписания акта приема-передачи жилого помещения либо невозможности его подписания в связи с выездом проживающего в другое место жительства;

– в случае оставления в жилом помещении вещей проживающим более 14 календарных дней после окончания обучения в ЮРИУ РАНХиГС или срока проживания в общежитии, заведующий студенческим общежитием имеет право после письменного уведомления, отправленного по месту постоянной регистрации проживающего (на адрес электронной почты, указанный в договоре найма), передать их на временное хранение в складское помещение общежития в присутствии комиссии из представителей студенческого общежития (администратора) и Студенческого совета

общежития или соседей по этажу с составлением соответствующих актов и описи имущества для последующей выдачи владельцу;

– иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. В целях обеспечения поддержания правопорядка и антитеррористической защищенности на территории общежития устанавливается пропускной режим и осуществляется круглосуточное видеонаблюдение.

VI. ЕЖЕГОДНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ

6.1. Количество доступных мест в общежитии на каждый учебный год устанавливается на основании квот.

6.2. Квоты формируются исходя из планируемого количества мест в общежитии, высвобождаемых проживающими обучающимися, завершающими освоение соответствующих образовательных программ (обучение) в отчетном году.

6.3. Квоты могут быть установлены:

– для различных условий поступления на обучение, образовательных программ различных уровней и видов, реализуемых в Академии в различных формах получения образования и формах обучения по различным источникам финансового обеспечения образовательной деятельности;

– на каждое направление подготовки (специальности) и (или) направленности основных образовательных программ в пределах квоты, установленной для соответствующего уровня профессионального образования, или совокупно для каждого уровня профессионального образования.

6.4. Квоты утверждаются директором или уполномоченным им лицом на основании решения Комиссии.

VII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ ПОСТУПИВШИМ НА ОБУЧЕНИЕ НА ПЕРВЫЙ КУРС

7.1. При условии, что законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами РАНХиГС и ЮРИУ РАНХиГС не установлено иное, предоставление мест в общежитии поступившим на первый курс по итогам приемной кампании соответствующего учебного года осуществляется на конкурсной основе в следующем порядке:

7.1.1. Для принятых на обучение по основным образовательным программам бакалавриата/специалитета:

7.1.1.1. В первую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, принятые на обучение в пределах установленной и отдельной квоты, указанные в частях 5 и 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании):

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студенты, получившие государственную социальную помощь;

2) дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;

3) инвалиды с детства, инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;

4) ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах».

5) Герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества и их дети;

6) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях и их дети;

7) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях и их дети;

8) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года и их дети;

9) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах.

7.1.1.2. Во вторую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, принятые на обучение без вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема в отчетном учебном году (далее – Правила приема).

7.1.1.3. В третью очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, приравненные к лицам, набравшим максимальное количество баллов ЕГЭ по общеобразовательному предмету, соответствующему профилю олимпиады школьников.

7.1.1.4. В четвертую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, принятые на обучение на общих основаниях по результатам вступительных испытаний (результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний, проводимых самостоятельно) и в рамках квоты приема на целевое обучение.

7.1.2. Для принятых на обучение по основным образовательным программам магистратуры:

7.1.2.1. В первую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, имеющие наряду с результатами вступительных испытаний, проводимых Филиалом (Академией) самостоятельно, результаты индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в Филиал (Академию) по данному уровню образования не ниже 50% от максимально установленного значения количества баллов по данному основанию.

7.1.2.2. Во вторую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, имеющие наряду с результатами вступительных испытаний, проводимых самостоятельно, результаты индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в Филиал (Академию) по данному уровню образования, не ниже 49% от максимально установленного значения количества баллов по данному основанию.

7.1.2.3. В третью очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, не имеющие результатов индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в Филиал (Академию) по данному уровню образования.

7.1.3. Для принятых на обучение по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

7.1.3.1. В первую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, имеющие наряду с результатами вступительных испытаний, проводимых Филиалом (Академией) самостоятельно, результаты индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в Филиал (Академию) по данному уровню образования, не ниже 50% от максимально установленного значения количества баллов по данному основанию (при наличии установления Правилами приема).

7.1.3.2. Во вторую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, имеющие наряду с результатами вступительных испытаний, проводимых Филиалом (Академией) самостоятельно, результаты индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в Филиал (Академию) по данному уровню образования не ниже 49% от максимально установленного значения количества баллов по данному основанию (при наличии установления Правилами приема).

7.1.3.3. В третью очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, не имеющие результатов индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в Филиал (Академию) по данному уровню образования.

7.1.4. Для принятых на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования:

7.1.4.1. В первую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, набравшие максимально возможный средний балл по общеобразовательным предметам, указанный в представленных поступившими документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации.

7.1.4.2. Во вторую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, не имеющие максимально возможного среднего балла по общеобразовательным предметам, указанного в представленных поступившими документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации.

7.2. Предоставление мест в общежитии в рамках каждого уровня образования и категории очередности осуществляется на конкурсной основе по убыванию конкурсного количества баллов с применением принципов ранжирования, утверждаемых Комиссией.

При равенстве конкурсных показателей между обучающимися за счет бюджетных ассигнований соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и обучающимися по договорам об образовании, предоставление мест в общежитии осуществляется обучающимся за счет бюджетных ассигнований соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.3. Реализация первоочередного права обеспечения жилым помещением обучающихся, указанных в части 5 статьи 36 Закона об образовании, осуществляется в следующем порядке:

– для поступивших на обучение в пределах установленной и отдельной квоты, указанных в частях 5 и 5.1 статьи 71 Закона об образовании – учитывается на основании приказа о зачислении в пределах установленной квоты или отдельной квоты;

– для поступивших на обучение по иным основаниям (зачисление без вступительных испытаний, на целевое обучение, на основном этапе зачисления (на основные конкурсные места), по договорам об оказании платных образовательных услуг) – учитывается в качестве дополнительного основания предоставления жилого помещения в общежитии в случае равенства конкурсного количества баллов в порядке перечисления категорий, установленных частью 5 статьи 36 Закона об образовании, за исключением установленных законодательством случаев зачисления отдельных категорий обучающихся на полное государственное обеспечение, среди прочего предусматривающего предоставление жилого помещения в общежитии на основании соответствующего приказа о зачислении.

Проверка подлинности представленных поступающими документов, в том числе подтверждающих наличие первоочередного права обеспечения жилым помещением в общежитии осуществляется посредством обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, выдавшие данные документы.

7.4. Иной порядок предоставления мест и (или) иные условия расчета конкурсного количества баллов, могут быть установлены, в том числе в период проведения приема на обучение, соответствующими локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС, размещаемыми на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Филиала), а также на информационных стендах общежития.

7.5. При отсутствии установленных квот для различных условий поступления на обучение, образовательных программ различных уровней и видов, реализуемых в Филиале в различных формах получения образования и формах обучения по различным источникам финансового обеспечения образовательной деятельности, конкурс на общежитие по данным основаниям не проводится.

7.6. Рассмотрение документов для проведения конкурса на общежитие осуществляется жилищно-бытовой комиссией.

7.7. Для участия в конкурсе на предоставление жилого помещения в общежитии поступающие предоставляют соответствующее заявление (указывают сведения) об участии в конкурсе на предоставление места в общежитии (приложение № 3).

7.8. Предоставление мест в общежитии осуществляется в соответствии с Конкурсным списком и приказом о зачислении на обучение в Филиал.

7.9. Издание приказа о предоставлении мест в общежитии поступившим на обучение на первый курс по результатам приемной кампании осуществляется по согласованию Комиссии в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней после издания приказа о зачислении на основном этапе.

7.10. Обучающиеся, не получившие места в общежитии по результатам приемной кампании соответствующего учебного года, с момента зачисления на обучение в Филиал вправе воспользоваться процедурой предоставления мест в общежитии в течение периода обучения, установленной разделом IX настоящего Положения.

VIII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

8.1. Предоставление мест в общежитии поступившим на первый курс по итогам приемной кампании соответствующего учебного года иностранным гражданам и лицам без гражданства осуществляется в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Предоставление мест в общежитии иностранным гражданам и лицам без гражданства в течение периода обучения осуществляется в порядке, установленном разделом IX настоящего Положения.

8.2. Предоставление мест в общежитии гражданам Республики Беларусь, принятым на обучение на основные конкурсные места и не имеющим результатов ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету в году, в котором пройдено централизованное тестирование (экзамен), осуществляется в порядке, установленном разделом VII настоящего Положения, на основании признания результатов централизованного тестирования (экзамена) в качестве результатов общеобразовательных вступительных испытаний, установленных РАНХиГС.

8.3. Предоставление мест в общежитии иностранным гражданам, лицам без гражданства и соотечественникам, проживающим за рубежом, принятым на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, осуществляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации обязательств по реализации мер, направленных на обеспечение соблюдения приглашенным иностранным гражданином порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации в части соответствия заявленной им цели въезда в Российскую Федерацию фактически осуществляемой в период пребывания (проживания) в Российской Федерации деятельности или роду занятий.

IX. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ В ТЕЧЕНИЕ ПЕРИОДА ОБУЧЕНИЯ

9.1. Предоставление мест в общежитии всем категориям обучающихся у которых на момент подачи заявления отсутствуют академические задолженности, дисциплинарные взыскания, задолженности по оплате обучения по основным образовательным программам, не получившим место в общежитии по результатам приемной кампании соответствующего учебного года или переведенных в ЮРИУ РАНХиГС из иных образовательных организаций или заявивших о нуждаемости в общежитии в течение периода обучения, осуществляется исключительно на высвобожденные места.

9.2. Для реализации данной возможности, обучающиеся предоставляют заведующему студенческим общежитием согласованное с деканом факультета заявление о нуждаемости в общежитии (Приложение № 3).

Предоставление сведений о нуждаемости в общежитии в иных формах (посредством писем, сообщений на электронную почту, телефонных звонков и иных способов связи, и т.д.) не допускается, регистрация, рассмотрение и направление ответов на подобные обращения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. На основании представленных заявлений о нуждаемости в общежитии Комиссия принимает решение о заселении в общежитие или отказе в заселении в общежитие с учетом результатов среднего балла и рейтинга внеучебной деятельности в соответствии с Рейтинговой системой внеучебной деятельности института.

9.4. Реализация первоочередного права обеспечения жилым помещением обучающихся, указанных в части 5 статьи 36 Закона об образовании, осуществляется при условии предоставления нуждающимися скан-копии приказа о назначении социальной (государственной социальной) стипендии или при наличии подтверждения подлинности представленных нуждающимися документов, полученного в ответ на обращение в адрес соответствующих государственных информационных систем, государственных (муниципальных) органов и организаций.

9.5. Издание приказа о предоставлении мест в общежитии в течение периода обучения осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией.

X. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЕ

10.1. Заселение обучающихся в общежитие производится на основании приказа, содержащего пофамильные списки обучающихся, которым предоставлены места в общежитии Филиала.

10.2. С каждым заселяющимся в студенческое общежитие заключается Договор, в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

10.3. Для заключения договора заселяющиеся должны иметь при себе:

– паспорт оригинал и копия для направления в подразделения УФМС МВД России по Ростовской области (страница с фото и регистрацией на 1 листе);

– копию СНИЛС (при наличии).

Хранение копий паспорта, а также копий иных документов проживающего, содержащих охраняемые Законом данные, не допускается.

10.4. Для несовершеннолетних студентов предусмотрены следующие варианты заключения договора о предоставлении места в общежитии:

10.4.1. Личное присутствие законного представителя на момент заключения договора. Договор заключается на имя законного представителя с указанием персональных данных несовершеннолетнего.

10.4.2. Если законный представитель не можете лично присутствовать при заключении договора, то он оформляет нотариально оформленное

согласие для поселения и регистрации несовершеннолетних обучающихся и предоставляет его при заключении договора. В этом случае договор заключается на имя несовершеннолетнего обучающегося.

10.5. Заведующий студенческим общежитием на основании представленных документов, подготавливает и направляет на подпись курирующему заместителю директора договоры найма, а также дополнительные соглашения к договорам найма, осуществляет вселение и производит постановку обучающегося на временный учет по месту пребывания в органах внутренних дел, направляет иностранных обучающихся в центр международного сотрудничества для подачи документов, необходимых для постановки на миграционный учет.

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

10.7. Договор найма жилого помещения считается заключенным и имеет юридическую силу с момента его подписания обеими сторонами.

10.8. Обучающийся, не заключивший Договор в течение 14 дней с момента вступления в силу приказа о заселении (или даты начала заселения, установленного Филиалом/даты зачисления на обучение), признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест, что оформляется приказом ЮРИУ РАНХиГС об исключении из списка о предоставлении мест в общежитии.

10.9. Для заполнения и подписания договора и акта приема-передачи жилого помещения обучающемуся/сотруднику необходимо предоставить администратору общежития следующие документы:

– оригинал паспорта и копию паспорта для направления в подразделения УФМС России по Ростовской области (страница с фото и регистрацией на 1 листе);

– СНИЛС;

– ИНН;

– чек о внесении платы за проживание.

10.10. При намерении обучающегося заселиться в общежитие после истечения 14 дней с момента вступления в силу приказа о предоставлении мест, ему необходимо предварительно проинформировать заведующего студенческим общежитием о сроках своего заселения на адрес электронной почты, указанный в разделе «Общежитие» на сайте Филиала.

10.11. Вселение в общежитие при отсутствии акта приема-передачи жилого помещения, либо непредставлении полного пакета документов, указанных в п. 10.9, а также, при отсутствии в акте приема-передачи жилого помещения иностранного гражданина отметки о принятии документов для постановки на миграционный учет, запрещается.

Ответственность за нарушение данного запрета несет заведующий студенческим общежитием.

10.12. Регистрация проживающих в студенческом общежитии осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. ПОРЯДОК ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

11.1. Переселение проживающих в общежитии осуществляется исключительно на высвобожденные места.

11.2. Обучающиеся, выразившие желание на переселение в общежитии, подают заведующему студенческим общежитием соответствующее заявление в письменной форме.

11.3. Переселение осуществляется при наличии мест.

11.4. Реализация порядка переселения в общежитии осуществляется заведующим студенческим общежитием.

XII. ОСВОБОЖДЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ВЫСЕЛЕНИЕ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ)

12.1. Расторжение договора найма и освобождение занимаемого жилого помещения осуществляется в случаях:

– утраты (разрушения) жилого помещения;

– истечения срока действия договора найма;

– отчисления из ЮРИУ РАНХиГС, в том числе с окончанием срока обучения;

– истечения срока трудового договора, увольнения (для сотрудника ЮРИУ РАНХиГС);

– по личному заявлению проживающих в общежитии.

12.2. Договор найма жилого помещения может быть расторгнут досрочно и проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

– нарушения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, Правил техники безопасности, Правил пожарной безопасности;

– использования жилого помещения не по назначению;

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

– антисанитарного состояния жилой комнаты и небрежного отношения к имуществу;

– отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;

– нарушения требований миграционного законодательства для иностранных обучающихся;

– систематического нарушения (два и более раза) проживающими прав и законных интересов проживающих, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении. К систематическому нарушению, с учетом положений части 2 статьи 1 и части 4 статьи 17 Жилищного кодекса РФ, следует отнести их неоднократные, постоянно повторяющиеся действия по пользованию жилым помещением без соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении, без соблюдения требований пожарной безопасности. санитарно-

гигиенических, экологических и иных требовании законодательства, правил пользования жилыми помещениями (например, прослушивание музыки, использование телевизора, игра на музыкальных инструментах в ночное время с превышением допустимой громкости; производство ремонтных, строительных работ или иных действий, повлекших нарушение покоя граждан и тишины в ночное время; совершение в отношении соседей хулиганских действий и др.) и настоящих Правил;

– невнесения проживающими платы за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 6 (шести) и более месяцев подряд после истечения срока оплаты, определенного договором;

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

– появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

– курения в здании и на территории общежития;

– хранения, распространения наркотических средств;

– хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ, легковоспламеняющихся жидкостей, холодного, газового, травматического или огнестрельного оружия, запасных частей к нему, взрывоопасных предметов;

– систематического нарушения пропускного режима;

– иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.3. Договор найма, заключенный с проживающим, может быть расторгнут за совершение им и (или) членом его семьи однократного грубого нарушения настоящих Правил, угрожающего общественной безопасности, жизни и здоровью других проживающих и работников студенческого общежития, их имуществу, а именно:

– совершение на территории общежития действий, угрожающих жизни и здоровью граждан;

– использовании в помещении общежития источников открытого огня;

– курение во всех помещениях и на территории общежития, в том числе электронных сигарет и других устройств, имитирующих курение табака или любые их заменители, хранение в жилом помещении и использование кальяна;

– пребывание в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также хранение, употребление и распространение алкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, в том числе хранение потребительской тары;

– несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Филиала по соблюдению противопожарного режима; распоряжений должностных лиц Филиала во время проведения практических тренировок по эвакуации людей из общежития; самовольное снятие (закрытие) датчиков пожарной сигнализации, в том числе для замены элементов питания; включение без необходимости систем оповещения об эвакуации путем нажатия кнопок ручных пожарных извещателей;

использование первичных средств пожаротушения не по назначению; оставление без контроля приготовление пищи, включенных в сеть бытовых электрических приборов; использование в помещениях общежития и на территории общежития источников открытого огня (за исключением карманных зажигалок и спичек); самовольный ремонт электросети или переделка электропроводки; использование энергоемкого оборудования (электроплиты, кипятильники, электрочайники, микроволновые печи, электрообогреватели и иное аналогичное пожароопасное оборудование) без разрешения заведующим студенческим общежитием и заключения договора на дополнительные услуги;

– пронос (хранение) в здании общежития и (или) на территории общежития предметов и веществ, угрожающих жизни и здоровью граждан, в том числе: взрывчатых веществ и изделий на их основе: ядовитых, химически и биологически опасных, легковоспламеняющихся веществ и материалов, горючих жидкостей; взрывных устройств, пиротехнических изделий; всех видов оружия (огнестрельного, холодного, метательного, травматического, пневматического, газового, сигнального), патронов и боеприпасов к ним. пороха, электрошоковых устройств, газовых баллончиков, спортивных рогаток, а также конструктивно сходных с оружием изделий (пневматических винтовок, пистолетов и револьверов с дульной энергией от 0.5 до 3 Дж независимо от калибра и патронов к ним), объектов, приспособленных для использования в качестве предметов ударно-дробящего действия (кастеты, бумеранги, дубины и т.п.), за исключением спортивных снарядов.

12.4. В случаях расторжения или прекращения/истечении срока действия Договора, а также в случае предоставления академического отпуска без сохранения возможности проживания в общежитии на данный период, проживающие обязаны в течение 3-х календарных дней с момента наступления данных обстоятельств убыть из общежития и освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества) в порядке, установленном Правилами.

12.5. Выселение проживающих из общежития по основаниям, предусмотренным пунктами 12.2, 12.3 настоящего Положения, производится на основании приказа заместителя директора Филиала.

12.6. Контроль за расторжением и прекращением Договоров осуществляется заведующим студенческим общежитием в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается в издаваемых распорядительных актах Филиала.

12.7. Дежурный администратор общежития при выселении принимает у проживающего койко-место, сверяет наличие материальных ценностей и состояние жилого помещения с актом приема-передачи жилого помещения. В случае выявления факта причинения материального ущерба, проживающему предлагается добровольно возместить ущерб в установленном порядке.

В случае отсутствия задолженности по договору найма, а также отсутствия расхождений с актом приема-передачи жилого помещения,

заведующий студенческим общежитием согласовывает расторжение договора найма, контролирует снятие проживающего с временного учета в общежитии в органах внутренних дел.

Бухгалтерия не производит начисление за проживание в общежитии проживающему со дня расторжения договора найма.

12.8. В случае отказа проживающего от подписания акта приема-передачи жилого помещения либо в случае невозможности подписания акта приема - передачи жилого помещения в связи с выездом проживающего в другое место жительства, заведующим студенческим общежитием составляется односторонний акт об освобождении жилого помещения.

Указанный односторонний акт является основанием для прекращения действия договора найма и прекращения начисления платы за проживание в общежитии.

12.9. За личные вещи проживающего, оставленные последним после освобождения жилого помещения, ЮРИУ РАНХиГС ответственности не несет.

12.10. При выселении из общежития, проживающие обязаны сдать дежурному администратору ключи, имущество и один акт приемки-передачи имущества, получить соответствующие отметки в обходном листе.

12.11. При расторжении или прекращении договора найма в случае отказа освободить жилое помещение проживающий подлежит выселению в судебном порядке.

XIII. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

13.1. Плата за проживание в общежитии включает в себя плату за пользование жилым помещением (плата за наем) и плату за коммунальные услуги. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление.

13.2. Плата за общежитие вносится за все время действия Договора, исключая время отсутствия проживающего в общежитии, в том числе в период нахождения:

– на каникулах;

– в отпуске;

– в академическом отпуске;

– в отпуске по беременности и родам;

– в отпуске по уходу за ребенком.

13.3. Размер платы за проживание в общежитии утверждается сроком на один учебный год и актуализируется с учетом изменения ставок платы за пользование жилым помещением, установленных органами власти города Ростова-на-Дону для нанимателей жилых помещений по договору социального найма жилого помещения и договору найма специализированного жилого помещения, тарифов на коммунальные услуги, а также нормативных правовых актов соответствующих органов в области образования и жилищного законодательства.

13.4. При наличии в жилом помещении излишков жилой площади свыше 6 кв. м. на одного проживающего, дополнительная плата с проживающего не взимается.

13.5. Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими приборами и аппаратурой допускается в соответствии с заключаемым договором об оказании дополнительных услуг.

13.6. Требования к качеству и порядку оказания услуг регулируются действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии и Филиала.

13.7. В случае перехода обучающегося в процессе проживания в общежитии с одной образовательной программы на другую (без изменения уровня образования), и (или) с одной формы обучения на другую, и (или) с одной основы обучения на другую, сроки, условия и стоимость проживания соответственно изменяются исходя из требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии и Филиала.

13.8. ЮРИУ РАНХиГС по мотивированному ходатайству проживающего, студенческого Совета либо объединенной профсоюзной организации может представить отсрочку оплаты проживающему, в исключительных случаях (по состоянию здоровья, в случае утраты родителя (родителей) и других уважительных причин. Окончательное решение о сроках и условиях отсрочки платежа остается за Филиалом.

13.9. ЮРИУ РАНХиГС вправе снизить размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и (или) размер платы за коммунальные услуги в общежитии или не взимать такую плату с отдельных категорий, проживающих в общежитии, путем издания соответствующего приказа, с учетом мнения студенческого Совета либо объединенной профсоюзной организации.

13.10. В случае изменения платы за проживание в период, который оплатил проживающий, производится перерасчет в соответствии с действующими локальными нормативными актами Филиала.

13.11. В случае досрочного расторжения договора найма возврат не использованной суммы, оплаченной за пользование жилым помещением, осуществляется по письменному заявлению проживающего в бухгалтерию и только за целый календарный месяц.

13.12. Плата за проживание в общежитии производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Филиала.

13.13. Сведения об оплате за проживание в общежитии передаются бухгалтерией заведующему студенческим общежитием, который осуществляет контроль за своевременностью оплаты за проживание в общежитии.

XIV. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

14.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, может инициироваться создание студенческого Совета общежития, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом РАНХиГС и настоящим Положением.

14.2. Проживающие, являющиеся членами профсоюза, имеют право обращаться по всем спорным, конфликтным вопросам к председателю объединенной профсоюзной организации ЮРИУ РАНХиГС, в том числе по вопросам вселения, переселения, выселения из общежитий, вынесения дисциплинарных взысканий.

14.3. Работа студенческого Совета общежития, объединенной профсоюзной организации ЮРИУ РАНХиГС строится на принципах диалога и конструктивного взаимодействия с администрацией общежития по вопросам соблюдения прав проживающих, оказания помощи проживающим по вопросам обеспечения комфортных и безопасных условий проживания, соблюдения проживающими Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, иным вопросам.

14.4. Студенческий Совет общежития координирует деятельность старост этажей, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы.

14.5. Со студенческим советом общежития должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

– меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим в студенческом общежитии;

– план внеучебных мероприятий в студенческом общежитии.

14.5. Старосты этажей назначаются распоряжением заведующего студенческим общежитием по согласованию с объединенной профсоюзной организации и по представлению Студенческого совета общежития.

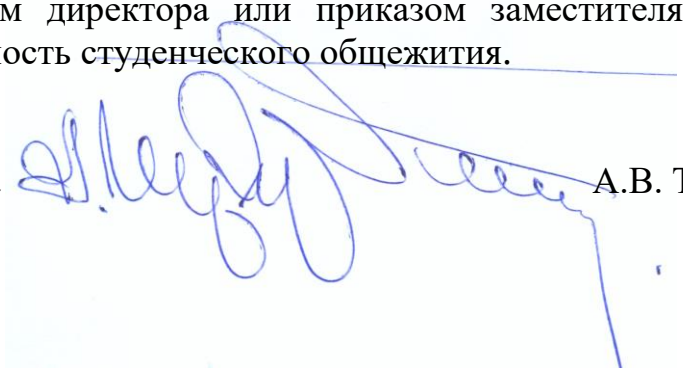
14.6. Председатель студенческого Совета общежития избирается из числа проживающих в общежитии.

Председатель студенческого Совета общежития проводит организационные собрания, заседания членов Студенческого совета общежития, оказывает содействие заведующему студенческим общежитием в организации контроля соблюдения Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, обеспечении сохранности материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организуют проведение с проживающими культурно-массовой, спортивной и иной работы.

XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется с обязательным учетом мнения студенческого Совета общежития.

15.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора или приказом заместителя директора, курирующего деятельность студенческого общежития.

Заместитель директора  А.В. Трубицын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу от 28.04.2025 № 01-567-169

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищно-бытовой комиссии Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о жилищно-бытовой комиссии Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно - Положение, Комиссия, Филиал) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, жилищным законодательством, нормативными правовыми актами и иными нормативными документами Российской Федерации в части социальной поддержки и стимулирования обучающихся, уставом и локальными нормативными актами Академии и Филиала, регулирующими оказание рассматриваемых мер поддержки и стимулирования, и определяет основные задачи, порядок проведения заседаний и полномочия Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, созданным в целях:

– выработки, внедрения, усовершенствования и регулярной актуализации принципов информационно-цифровой открытости предоставления мест и деятельности общежития;

– централизации функций по учету нуждающихся и принятий решений о заселении;

– объективного рассмотрения поступающих обращений по вопросам проживания с применением индивидуально-ориентированного подхода;

– достижения иных целей в части учета интересов участников образовательных отношений.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Филиала.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, жилищным законодательством, настоящим Положением, Положением о студенческом общежитии, иными локальными нормативными актами Академии и Филиала, принципами и правилами профессионального поведения и оценки предоставленных для рассмотрения материалов.

1.5. Ведение и хранение документации заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии в электронно-цифровом формате

посредством используемой в Филиале системы электронного документооборота.

1.6. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

2. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

По решению председателя Комиссии заседание Комиссии может быть проведено в очном, онлайн или заочном формате.

2.2. Повестка дня, дата и время заседания Комиссии в очном или онлайн формате утверждаются председателем Комиссии по предварительному согласованию с лицами, входящими в персональный состав Комиссии, и доводятся до их сведения посредством направления сообщения путем используемой в Филиале системы электронного документооборота или электронной почты в домене «ranepa.ru».

2.3. Информирование членов Комиссии о проведении заседания в заочном формате осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии посредством направления членам Комиссии сообщения путем используемой в Филиале системы электронного документооборота или электронной почты в домене «ranepa.ru», с указанием в тексте сообщения перечня вопросов, внесенных в повестку дня, а также информации (материалов), необходимой для принятия решений по вопросам, внесенным в повестку.

2.4. Заседания комиссии проводятся без приглашения заявителей и (или) иных лиц, за исключением установленных законодательством случаев или необходимости проведения междисциплинарных экспертных консультаций по вопросам, не являющихся предметом функциональной и (или) профессиональной деятельности членов Комиссии.

Приглашенное на заседание Комиссии лицо не имеет права голоса, однако полученное от данного лица профессиональное мнение (заключение) учитывается при принятии соответствующих решений.

2.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.6. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. По итогам проведения заседаний и рассмотрения предоставленных документов и сведений, в том числе при необходимости заслушивания приглашенных на заседание Комиссии лиц, Комиссия вправе:

3.1.1. Вынести следующие решения:

– об утверждении, распределении/перераспределении количества мест в общежитии для приемной кампании соответствующего учебного года;

– об утверждении возможности освобождения от оплаты за проживание и (или) размера предоставления индивидуальных скидок за проживание в общежитии;

– о заселении нуждающихся в общежитие;

– о согласовании в индивидуальном порядке возможности проживания в общежитии обучающихся в период нахождения в академическом отпуске, временного проживания посетителей (гостей), иных социально-бытовых вопросов.

3.1.2. Внести предложения:

– в адрес центра комплексной безопасности – о проведении с проживающим в общежитии, совершившим нарушение непосредственно в общежитии и (или) на его территории, информационно-разъяснительной работы в области совершенного нарушения, направленной на профилактику и предупреждение повторных нарушений, в том числе содержащих признаки потенциальной общественной опасности;

– в адрес структурных подразделений, реализующих образовательные программы различных видов и уровней – о применении к проживающим в общежитии, совершившим нарушение непосредственно в общежитии и (или) на его территории, мер педагогического воздействия, иной релевантной информационно-разъяснительной работы, направленной на профилактику и предупреждение противоправного поведения на территории и в зданиях Филиала;

– в адрес Дисциплинарной комиссии – о применении к проживающим в общежитии, систематически совершающих нарушения непосредственно в общежитии и (или) на его территории, мер дисциплинарного взыскания, а также, при условии возможного содержания в нарушении (нарушениях) признаков преступления – передаче имеющейся информации (материалов) в правоохранительные органы.

3.2. Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– распределяет полномочия (обязанности) между лицами, входящими в состав Комиссии;

– дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

– определяет место и время проведения заседаний Комиссии и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

– принимает решение о приглашении на заседание Комиссии руководителей, иных работников структурных подразделений, обучающихся и их родителей (законных представителей);

– председательствует на заседаниях Комиссии;

– подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач и функций;

– подписывает протоколы заседаний Комиссии;

– определяет порядок проведения заседаний Комиссии;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций;

– представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

– обеспечивает проведение заседаний Комиссии;

– организуют сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

– своевременно информируют лиц, входящих в состав Комиссии, о месте, времени и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивают их необходимыми справочно-информационными материалами;

– организует участие в заседаниях Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии, а также иных лиц;

– ведет протокол заседания Комиссии;

– ведет делопроизводство Комиссии;

– выполняет непосредственные поручения председателя комиссии;

– осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии;

– организует работу по подготовке проектов локальных нормативных актов по внесению изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в Положение о Комиссии, по упразднению Комиссии;

– формирует в дело документы Комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

3.5. Заведующий студенческим общежитием:

– принимает согласованное с деканом факультета заявление о нуждаемости в общежитии в течение учебного года;

– на основании решения комиссии и приказа о заселении распределяет места в общежитии между нуждающимися обучающимися;

– проводит мониторинг обеспеченности обучающихся жилыми помещениями в студенческом общежитии;

– разрабатывает и реализует совместно с отделом по воспитательной работе и сопровождению инклюзивного обучения программы по профилактике нарушений обучающимися требований Положения об общежитии, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития;

– готовит на рассмотрение Комиссией материалы о нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, асоциальном поведении обучающихся, проживающих в общежитии.

3.6. Члены Комиссии имеют право:

– вносить предложения для включения вопросов в повестку заседания Комиссии;

– доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

– участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и в голосовании;

– высказывают в письменном или устном виде замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Комиссии, подлежащих обязательному отражению в протоколе заседания Комиссии;

– в случае несогласия с принятым решением изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнение в настоящее Положение вносятся приказом директора Филиала.

Заместитель директора  А.В. Трубицын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу от 28.04.2025 № 01-567-169

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
студенческого общежития Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Правила, Филиал, ЮРИУ РАНХиГС) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, жилищным законодательством, обязательными требованиями нормативных правовых актов и иных нормативных документов Российской Федерации в области пожарной безопасности, уставом и локальными нормативными актами Академии, Положением о Филиале и регламентируют внутренний распорядок работы студенческого общежития, расположенного в городе Ростове-на-Дону, обязательный для проживающих, работников Филиала и лиц, посещающих общежитие.

1.2. Настоящие Правила подлежат размещению в публичном доступе на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Общежитие» (далее – раздел «Общежитие» на сайте Филиала).

1.3. Нарушение настоящих Правил, а также иных локальных нормативных актов Академии и Филиала, в том числе регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории или в здании общежития, может являться основанием для привлечения лиц, совершивших (допустивших) данные нарушения, к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Фиксация нарушений оформляется в соответствии с установленным в Филиале порядком, в том числе с использованием фото-, видео- и звукозаписывающей аппаратуры.

1.4. Вход в общежитие и выход из общежития проживающих производится исключительно через контрольно-пропускной пункт с использованием пропускных документов, является для проживающих круглосуточным и беспрепятственным без предоставления объяснений о причинах своего убытия или возвращения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и (или) нормами пункта 8.3 настоящих Правил.

Вход в общежитие и выход из общежития посетителей (гостей) производится исключительно через контрольно-пропускной пункт в порядке, предусмотренном нормами, установленными разделами 7 и 8 настоящих Правил.

1.5. Все проживающие в общежитии, сотрудники Филиала, а также сторонних организаций, осуществляющих деятельность, выполняющих работы либо оказывающих услуги на территории студенческого общежития, обязаны быть ознакомлены с настоящими Правилами не позднее трех рабочих дней после дня заселения в общежитие, либо до начала исполнения трудовых обязанностей, выполнения работ, либо оказания услуг на территории студенческого общежития.

1.6. Ответственность за исполнение п. 1.5 возлагается в части ознакомления проживающих в общежитии и работников структурных подразделений Филиала – на заведующего студенческим общежитием, в части ознакомления выполняющих работы либо оказывающих услуги на территории студенческого общежития – ответственными за осуществление соответствующих видов деятельности.

2. ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИЯ

2.1. Заселение обучающихся в общежитие осуществляется работниками общежития, ответственными за прием и организацию заселения.

2.2. Заселение обучающихся в общежития производится на основании личного заявления студента по форме приложения № 3 к настоящим Правилам, приказа, содержащего пофамильные списки обучающихся, которым предоставлены места в общежитии.

2.3. Информирование обучающих, которым предоставлены места в общежитии, осуществляется посредством направления данной информации на адреса электронной почты, указанные в анкетах обучающихся в комплексной автоматизированной системе Филиала.

2.4. С каждым обучающимся, заселяющимся в студенческое общежитие, заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – Договор), в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

2.5. Обучающийся, не заключивший Договор в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента вступления в силу приказа о заселении (или даты начала заселения, установленного Филиалом/даты зачисления на обучение), признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест, что оформляется соответствующим распорядительным актом Филиала.

При намерении обучающегося заселиться в общежитие после истечения 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента вступления в силу приказа о предоставлении мест, ему необходимо предварительно проинформировать заведующего студенческим общежитием о сроках своего заселения на адрес электронной почты, указанный в разделе «Общежитие» на сайте Филиала.

2.6. Размещение обучающихся в жилых помещениях (комнатах) осуществляется по половой принадлежности, преимущественно с учетом уровня осваиваемой основной профессиональной образовательной программы, курса обучения (возраста), межнационального и межкультурного подхода, а также, по возможности, с учетом пожеланий, предоставляемых обучающимися на адрес электронной почты, указанный в разделе «Общежитие» на сайте Филиала.

Размещение проживающих в общежитии обучающихся, состоящих в браке (семейных обучающихся), в одном общежитии и в одном жилом помещении осуществляется по письменному заявлению данных обучающихся в адрес заведующего студенческим общежитием, составленному в свободной форме, и предъявлении документа (свидетельства) о заключении брака, признаваемого в Российской Федерации.

Размещение и (или) постановка на учет по месту пребывания в общежитии детей проживающих (в том числе рожденных в течение времени проживания) регламентируется законодательством Российской Федерации.

2.7. Все заселяемые в общежитие под личную подпись знакомятся с локальными нормативными актами, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в здании общежития, мерами пожарной безопасности, а также перечнем техники и оборудования, использование которых проживающими разрешено и ограничено (запрещено) в студенческом общежитии.

При условии наличия вышеуказанных документов, переведенных на иностранные языки, иностранные граждане могут быть ознакомлены с указанными локальными нормативными актами на данных иностранных языках.

2.8. Ознакомление с действующими на момент заселения вышеуказанными локальными нормативными актами подтверждается подписью заселяемого в Договоре. Ознакомление проживающих с введенными в действие в процессе проживания редакциями указанных документов подтверждается подписью проживающего об ознакомлении с указанными актами.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ

3.1. Проживающие обязаны:

3.1.1. Соблюдать условия Договора, настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности, иные обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии и Филиала.

3.1.2. Использовать выделенное жилое помещение для проживания.

3.1.3. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении соседей, не заходить в жилое помещение к другим проживающим без их согласия, не пользоваться чужими предметами и вещами проживающих без их согласия.

3.1.4. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, а также самовольно без согласования с администрацией общежития не осуществлять перестановку размещенной мебели и иного имущества в жилых и иных помещениях общежития.

3.1.5. Предоставить при заселении перечень документов, установленный законодательством Российской Федерации и (или) соответствующими локальными нормативными актами Академии и Филиала, размещенными в разделе «Общежитие» на сайте Филиала.

3.1.6. Вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и коммунальными услугами в общежитии ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным.

3.1.7. Экономно расходовать коммунальные ресурсы, поддерживать чистоту и порядок в жилых помещениях, соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования.

3.1.8. Соблюдать тишину на территории и в здании общежития, особенно в вечернее и ночное время (с 23:00 часов до 7:00 часов следующего дня (в выходные и праздничные нерабочие дни с 23:00 часов до 8:00 часов следующего дня), не выполнять в комнатах и/или в помещениях общего пользования работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, без согласования с заведующим студенческим общежитием. С 23.00 часов до 07.00 часов в будние дни и с 23:00 часов до 08:00 часов в выходные и праздничные дни пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих.

3.1.9. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, не вскрывать самовольно опечатанные помещения.

3.1.10. Не распространять продукцию рекламного характера в общежитии, не наклеивать объявления, расписания и т.д. на мебель, бытовую технику, двери, стены в жилых помещениях и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей мест (информационные стенды).

3.1.11. Не производить действий, направленных на изменение технического состояния (выполняемых функций) и порчу систем пожарной сигнализации, систем оповещения, дымоудаления, систем пожаротушения, которые могут повлечь выход из строя или ложное срабатывание пожарной сигнализации, не уничтожать знаки пожарной безопасности, эвакуационной системы.

3.1.12. Не вносить и не хранить в общежитии взрывчатые, химически опасные вещества, пиротехнические изделия и легковоспламеняющиеся материалы (в том числе фейерверки, бенгальские огни, хлопушки и т.п.), любой вид огнестрельного, травматического, пневматического или холодного оружия, в том числе арбалеты, луки, самострелы (рогатки), дротики.

3.1.13. Во избежание несчастных случаев не сидеть на подоконниках, перилах балконов, радиаторах отопления, ограждениях, не высовываться из

окон, не проникать на крыши, чердаки, в подвалы, служебные и иные помещения общежития, допуск в которые обучающимся запрещен или ограничен, а также не проникать в общежитие через окна.

3.1.14. Не вносить, не хранить, не перемещать и не распространять литературу и материалы экстремистского характера, а также материалы, направленные на разжигание межнациональных конфликтов, на всей территории Филиала.

3.1.15. Не организовывать, не участвовать в несанкционированных митингах и шествиях, в том числе призывающих к разжиганию межнациональных конфликтов и экстремистской деятельности, на всей территории Филиала.

3.1.16. Не совершать на территории общежития и в общежитии действия, которые могут повлечь применение мер дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

3.1.17. Не вывешивать из окон пакеты, сумки, флаги, не размещать на окнах объявления, плакаты, флаги и т.п., не выбрасывать что-либо из окон и балконов. Пищевые отходы, бытовой мусор должны утилизироваться ежедневно проживающими в специальные емкости для мусора в установленном месте.

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

3.1.19. Не проводить без разрешения заведующего студенческим общежитием дезинсекцию, дезинфекцию и дератизацию собственными средствами, кроме установок ловушек для членистоногих.

3.1.20. Не хранить и не использовать в комнатах ртутьсодержащие термометры.

3.1.21. Не допускать самовольного переселения или переноса имущества общежития из одного жилого помещения в другое, а также из одного помещения общего пользования в другое.

3.1.22. Не устанавливать дополнительные замки (шпингалеты, щеколды, крючки, иные фиксирующие или запирающие устройства) на входную и (или) иные двери жилого помещения, используемого для проживания, имущества (оборудования), находящегося в нем, а также на иные двери и имущество (оборудование) общежития.

3.1.23. Не предоставлять занимаемое жилое помещение и (или) койко-место для временного пребывания и не передавать ключи от жилого помещения иным лицам.

3.1.24. Переселяться из занимаемого жилого помещение в другое только в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

3.1.25. Допускать в жилое помещение работников общежития, структурных подразделений Филиала (служб) и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, представителей органов государственного контроля (надзора), а также представителей студенческого Совета для осмотра помещения на предмет

соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, сохранности жилого помещения, в том числе находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, а также для выполнения необходимых аварийных и восстановительных работ.

3.1.26. Незамедлительно информировать администрацию общежития о неисправностях жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

3.1.27. Незамедлительно информировать администрацию общежития в случае нарушения проживающими (в том числе соседями, посетителями (гостями) настоящих Правил, совершения ими иных противоправных действий, а также при возникновении (подозрении на возникновение) инфекционных и вирусных заболеваний (в том числе у соседей, посетителей (гостей).

3.1.28. Освободить в течение 3-х календарных дней занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества) и убыть из общежития в случае предоставления академического отпуска без сохранения возможности проживания в общежитии на данный период.

В случае предоставления проживающему академического отпуска без сохранения возможности проживания в общежитии в данный период, повторное заселение в общежитие возможно исключительно с момента издания соответствующего приказа о выходе из академического отпуска.

В случае предоставления проживающему академического отпуска с сохранением возможности проживания в общежитии в данный период, проживающие не обязаны освобождать жилое помещение и убывать из общежития.

Решение о возможности проживания обучающегося в общежитии в период академического отпуска принимается Комиссией исходя из норм законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов Академии и Филиала и оформляется соответствующим распорядительным актом.

3.1.29. Информировать в течение 3 (трех) календарных дней с даты издания соответствующего распорядительного акта Филиала заведующего студенческим общежитием об отчислении, о предоставлении академического отпуска и о переходе с одной образовательной программы на другую (без изменения уровня образования) и (или) с одной формы обучения на другую и (или) с одной основы обучения на другую в соответствии с установленным в Академии и Филиале порядком.

3.1.30. По требованию заведующего студенческим общежитием переселиться из занимаемого жилого помещения в иное жилые помещения общежития для проведения ремонтных и иных работ, проведение которых невозможно без временного отселения проживающих.

3.1.31. Исключить несанкционированное нахождение в общежитии посетителей (гостей) и (или) их появление в общежитии в неустановленное настоящими Правилами время.

Исключить нахождение после 23:00 часов в предоставленном жилом помещении общежития (комнате) иных проживающих, если их пребывание нарушает права и законные интересы проживающих в жилом помещении соседей.

3.1.32. Не хранить и не размещать, не устанавливать и не монтировать в жилом помещении имущества, включая мебель, сумма измерений которого в любой проекции более 100 см, а также иного имущества создающего препятствия другим проживающим для пользования жилым помещением и (или) способствующим нарушению требований пожарной безопасности при эксплуатации эвакуационных и (или) аварийных путей.

3.1.33. Не высказывать угрозы жизни или здоровью, проявлять агрессию, в том числе выражающуюся в форме нецензурной брани, физического воздействия, совершать поступки и действия, демонстрирующие неуважительное отношение к сотрудникам Филиала, клининговой компании, охранной организации, субподрядных организаций, другим проживающим и посещающим общежитие, не допускать оскорблений в адрес всех категорий лиц, проживающих и посещающих общежитие.

3.1.34. Не демонстрировать в отношении кого угодно любые проявления дискриминации по гендерному, расовому, религиозному и иным признакам. Не распространять любые недостоверные сведения, способные причинить вред репутации Филиала, сотрудников и обучающихся, третьих лиц, а также ввести их в заблуждение.

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

3.1.36. Не курить, не использовать, не употреблять и не распространять на территории и в здании общежития любые табачные и курительные изделия, в том числе нюхательный, жевательный и сосательный табак (снюсы, насвай), а также электронные сигареты, кальяны, вейпы, электронные системы доставки никотина, электронные системы нагрева табака, испарители (их аналоги и модификации) и другие устройства, имитирующие курение табака или любые их заменители.

3.1.37. Не осуществлять на территории и в здании общежития предпринимательскую деятельность, за исключением индивидуальной предпринимательской деятельности, осуществляемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если это не нарушает права и законные интересы других граждан, а также требования, которым должно отвечать жилое помещение.

3.1.38. Воздержаться от использования в жилых и иных помещениях общежития любых источников открытого огня, а также не хранить и не использовать в жилых и иных помещениях общежития различные тлеющие вещества (ароматические палочки, искры, спирали от комаров и др.), электробытовых приборов для приготовления пищи кроме электроприборов, указанных в приложении № 1 к настоящим Правилам, предметы (имущество), запрещенные соответствующими нормативными правовыми актами и иными нормативными документами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

3.1.39. Не присоединять к неисправной электропроводке электроприборы, не осуществлять самовольной переделки электропроводки, проведения ремонта электросети, осветительных приборов, установленных в комнатах, установку и замену сантехнического оборудования, в том числе фильтров для воды, гигиенических душей и т.д., вносить изменения в трубопроводы горячей, холодной воды, отопления, канализации, производить монтаж радиопроводки, подключение к телефонной сети, сети Интернет, установку наружных телевизионных антенн, кондиционеров без письменного разрешения заведующего студенческим общежитием, в случае обнаружения неисправностей инженерных систем и коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования – незамедлительно сообщить об этом администрации общежития.

3.1.40. Во избежание случаев возможного короткого замыкания электрической проводки и/или недопущения чрезмерной нагрузки на систему электропитания, при выходе из жилого помещения (комнаты) выключать все электрическое освещение и отключить из электрической сети все электрические бытовые машины (приборы, оборудование) (за исключением холодильника), а также зарядные устройства, портативные (внешние) аккумуляторы (power bank), иные электрические бытовые машины (приборы, оборудование), подключенные в электрическую сеть и находящиеся в режимах сна, ожидания, зарядки.

При условии наличия электрических бытовых машин (приборов, оборудования), которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя – в течение 1 (одного) календарного дня с момента вноса данных электрических бытовых машин (приборов, оборудования) в общежитие предоставить для согласования возможности использования указанных приборов в данных режимах в адрес администрации общежития соответствующие инструкции по эксплуатации и фабрично-заводские сертификаты качества, удовлетворяющие требованиям технических регламентов Таможенного Союза и (или) Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» или иного нормативного правового акта, предъявляющего требования к сертификации электрических бытовых машин (приборов, оборудования).

3.1.41. Пользоваться разрешенными личными исправными сертифицированными электрооборудованием и электроприборами, в том числе электроудлинителями (сетевым фильтром), при соблюдении

инструкции по эксплуатации, требований техники безопасности и пожарной безопасности, указанными в приложении № 1 к настоящим Правилам, не использовать нестандартные (самодельные) и неисправные электронагревательные приборы.

3.1.42. Не вносить и не использовать в общежитии технику и оборудование, указанных в приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.1.43. Проживающий несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии и Филиала.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ОДНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ В ДРУГОЕ

4.1. Проживающий, желающий переселиться из одного жилого помещения общежития в другое, должен оформить соответствующее заявление по форме приложения № 4 к настоящим Правилам.

4.2. Данное заявление рассматривается заведующим студенческим общежитием в срок не более 10 (десяти) календарных дней с уведомлением проживающего о принятом решении.

4.3. Переселение из одного жилого помещения общежития в другое осуществляется при наличии возможности с учетом норм настоящих Правил.

При невозможности переселения из одного жилого помещения общежития в другое, проживающие подлежат добавлению в соответствующий реестр (очередь), формируемый заведующим студенческим общежитием.

4.4. Переселение из одного жилого помещения общежития в другое соответствующим распорядительным актом Филиала не оформляется.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УБОРКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЩЕЖИТИЙ

5.1. В общежитии проводится ежедневная влажная уборка всех помещений с применением моющих и чистящих средств в порядке, установленном требованиями соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2. Уборке подлежат исключительно входящие в состав жилых помещений помещения общего пользования (коридоры, прихожие), санитарно-бытовые помещения и находящееся в них оборудование для санитарно-гигиенических процедур, а также кухня и находящееся в ней оборудование для приготовления пищи.

5.3. При обнаружении в процессе проведения уборки неисправностей жилого помещения и (или) оборудования, находящегося в нем, и (или) нарушений законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов Академии и Филиала со стороны проживающих, проводящий уборку работник обязан незамедлительно информировать заведующего студенческим общежитием для принятия необходимых мер.

5.4. Заведующий студенческим общежитием при получении информации о нарушениях незамедлительно принимает возможные меры по

устранению неисправностей и нарушений, в том числе с привлечением, при необходимости, представителей компетентных структурных подразделений (служб) Филиала, а также обеспечивает фиксацию и документирование выявленных нарушений в соответствии с установленным в Филиале порядком, в том числе с использованием фото, видео и звукозаписывающей аппаратуры, с последующей передачей полученных документов и сведений в адрес Дисциплинарной комиссии на физическом (бумажном) или цифровом носителе (на устройстве хранения информации) или посредством используемой в Филиале системы электронного документооборота.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ПРОЖИВАНИЕМ

6.1. Контрольные мероприятия (проверки) по соблюдению проживающими требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства осуществляются работниками общежития, центра комплексной безопасности, иными структурными подразделениями Филиала и членами студенческого Совета общежития (далее – студенческий Совет).

6.2. Для проведения проверок явку работников общежития и соответствующих структурных подразделений обеспечивают их руководители, а явку членов студенческого Совета общежития – его председатель.

6.5. При проведении проверок работниками общежития обеспечивается допуск в подлежащие проверке жилые помещения вне зависимости от присутствия или отсутствия проживающих и (или) иных лиц в данных помещениях.

Проверка элементов пожарной сигнализации и систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей осуществляется путем визуального осмотра, проводимого без физического доступа в изолированное жилое помещение (комнату).

6.6. Вне периода проведения проверки, допуск в жилые помещения не осуществляется, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, что сопровождается составлением акта о вскрытии и письменным уведомлением проживающих о вскрытии и обследование жилого помещения.

6.7. При проведении контрольных мероприятий работники общежития и привлекаемые к проведению контрольных мероприятий работники центра комплексной безопасности, работники иных привлекаемых к проведению проверки структурных подразделений и члены студенческого Совета не вправе самовольно без разрешения и (или) в отсутствие проживающих открывать закрытые (в том числе закрытые не на устройства запирания) шкафы, тумбочки, иное закрытое имущество, а также осуществлять физический доступ (физический контакт) к иному имуществу проживающих, находящемуся в жилом помещении.

6.8. При выявлении в процессе проведения проверки нарушений проживающими законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов Академии и филиала, работники общежития и

привлекаемые к проведению контрольных мероприятий работники центра комплексной безопасности обязаны осуществлять фиксацию и документирование данных нарушений в соответствии с установленным в Академии и Филиале порядком в части компетенции соответствующего структурного подразделения, в том числе с использованием фото, видео и звукозаписывающей аппаратуры, с последующей передачей полученных документов и сведений в адрес Дисциплинарной комиссии на физическом (бумажном) или цифровом носителе (на устройстве хранения информации) или посредством используемой в Филиале системы электронного документооборота.

7. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ОБЩЕЖИТИЕ

7.1. В целях обеспечения безопасных условий проживания, сохранения здоровья обучающихся в студенческом общежитии организован пропускной режим.

7.2. Проход в здание общежития через КПП осуществляется после считывания автоматической системой пропуска информации из персональной электронной карты либо предъявления временного пропуска.

7.3. Персональная электронная карта, являющаяся документом работников и обучающихся Филиала, дает право прохода в здание общежития через КПП.

7.4. Использование электронных карт Системы контроля управления доступом (далее – СКУД) при входе и выходе из общежития является обязательным при каждом проходе. Использование чужих карт доступа, равно как и передача своей карты доступа для пропуска третьих лиц строго запрещается.

7.5. Пропускной режим в общежитии обеспечивается сотрудниками службы безопасности (охранной организации).

7.6. При входе в общежитие (выходе из общежития):

– лица, проживающие в общежитии, прикладывают карту доступа к считывающему устройству СКУД;

– обучающиеся в Филиале, не проживающие в общежитии, имеют право прохода в общежитие при предъявлении студенческого билета, карты доступа к считывающему устройству СКУД, исключительно в сопровождении встречающего (пригласившей стороны), оставляют на вахте предъявленный студенческий билет, проживающий также оставляет на вахте свой студенческий билет;

– в целях контроля при входе в здание общежития студентов для занятий на кафедре физического воспитания, лица, не проживающие в общежитии, на время занятий сдают на посту охраны свой электронный пропуск или студенческий билет;

– сотрудники Филиала, не проживающие в общежитии, имеют право прохода в общежитие в целях исполнения своих должностных обязанностей при предъявлении действующей карты СКУД;

– лица, не работающие и не обучающиеся в Филиале, проходят в общежитие в соответствии с действующим Положением о пропускном режиме;

– прямые родственники проживающих (мать, отец, брат, сестра, супруг, супруга, бабушка, дедушка, дети) имеют право доступа в общежитие при предъявлении документов, подтверждающих родство с проживающим, с записью в журнал посетителей;

– в период заселения студентов 1 курса, заселяющиеся обучающиеся, а не достигшие возраста 18 лет в сопровождении родителей (законных представителей), не имеющие электронных карт доступа, студенческих билетов имеют право доступа на территорию студенческого общежития при предъявлении паспорта или временного пропуска.

7.7. Временный пропуск установленного образца дает основание прохода в здание общежития:

– студентам, зачисленным на первый курс очной формы обучения и поселенным в общежитие до получения персональной электронной карты;

– студентам, аспирантам, обучающимся на очно-заочной и заочной форме обучения;

– официальным оппонентам и соискателям на период работы диссертационного совета;

– слушателям факультета дополнительного профессионального образования и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования;

– докторантам и лицам, прикрепленным для подготовки диссертаций без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– посторонним для Филиала лицам, проживающим в общежитии на основании приказа о вселении.

7.8. Временный пропуск выдается при оформлении на поселение администратором.

7.9. Решение о разовом допуске посетителей в здание общежития принимает заведующий студенческим общежитием, который оформляет соответствующий разовый пропуск. В специальном журнале сотрудник службы безопасности (охранной организации) записывает сведения о посетителе, времени входа и выхода из общежития.

7.10. Разовый пропуск возвращается посетителем сотруднику охраны при выходе из здания общежития. Возвращенные посетителями разовые пропуска сотрудник охраны при смене передает заведующему бюро пропусков.

7.11. Категорически запрещается передача пропуска или персональной электронной карты другим лицам. За передачу персональной электронной карты или пропуска проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Академии и Филиала.

7.12. Запрещается пропуск в общежитие лиц, находящихся в состоянии (имеющих видимые признаки) алкогольного, наркотического, токсического

опьянения. При появлении таких лиц сотрудник охранной организации, вызывает при необходимости группу быстрого реагирования, полицию, скорую помощь.

7.13. В случае прибытия в общежитие проживающих, находящихся в состоянии (имеющих видимые признаки) алкогольного опьянения, они могут быть допущены в занимаемое ими жилое помещение при отсутствии угрозы их жизни, здоровью либо жизни и здоровью третьих лиц.

Данные факты фиксируются сотрудником охранной организации при помощи средств фото-, видео-, аудио фиксации и докладываются заведующему студенческим общежитием при сдаче смены в письменной форме.

7.14. Проживающим запрещается проникать, а также предоставлять третьим лицам возможность проникновения в общежитие, а также на территорию, минуя посты охраны (через подвалы, окна, по пожарным лестницам) и т.д.

7.15. Вынос мебели, бытовой техники, мягкого инвентаря из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим студенческим общежитием, либо заверенного заявления. Своей подписью заведующий студенческим общежитием удостоверяет факт отсутствия вывозимого имущества на балансе общежития.

Внос в общежитие мебели, бытовой техники и иных крупногабаритных вещей осуществляется только по заявлению, согласованному заведующим студенческим общежитием, при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических норм, а также порядка пользования личными бытовыми электроприборами.

Материальные пропуска, а также заявления на внос в общежитие мебели и техники хранятся у заведующего студенческим общежитием.

7.16. В целях обеспечения безопасности проживающих, а также исключения несчастных случаев, причинения ущерба имуществу Фиилала и проживающих, устранения неисправностей коммунальных систем, заведующий студенческим общежитием может временно ограничивать доступ гостей как на всю территорию студенческого, так и в отдельные помещения либо к отдельным проживающим.

8. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОСЕТИТЕЛЕЙ (ГОСТЕЙ) В ОБЩЕЖИТИЕ

8.1. Допуск к проживающим в общежитии совершеннолетних посетителей (гостей) осуществляется ежедневно с 11:00 часов до 23:00 часов по московскому времени без ограничения времени пребывания в течение указанного временного интервала, по предварительному уведомлению администрации общежития о пребывании в жилом помещении (комнате) посетителей (гостей) по форме приложения № 5 к настоящим Правилам.

Допуск к проживающим в общежитии несовершеннолетних посетителей (гостей) осуществляется ежедневно с 11:00 часов до 21:00 часов по московскому времени, за исключением случаев сопровождения несовершеннолетних посетителей (гостей) законными представителями, без ограничения времени пребывания в течение указанного временного

интервала, по предварительному уведомлению администрации общежития о пребывании в жилом помещении (комнате) посетителей (гостей) в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

Количество посетителей (гостей) проживающих не может быть более 2 (двух) человек одновременно, за исключением случаев посещения проживающего его родственниками.

8.2. Допуск посетителей (гостей) в общежитие осуществляется при предъявлении в целях идентификации их личности документа с фотографией, удостоверяющего личность (на имя и фамилию указанные в уведомлении).

О каждом посетителе (госте) лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов на контрольно-пропускном пункте общежития, делается соответствующая запись.

8.3. Допуск посетителей (гостей) в общежитие сопровождается обязательным проведением лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов на контрольно-пропускном пункте общежития, осмотром вносимой ручной клади гостей (посетителей) на предмет нахождения в них предметов, запрещенных к вносу в общежитие, и бесконтактной термометрии (в случае ее проведения в соответствии с санитарными требованиями).

8.4. Допуск и пребывание в общежитии посетителей (гостей) из числа лиц, не являющихся обучающимися и не достигших 14-летнего возраста, осуществляется исключительно в сопровождении посетителей (гостей) из числа родителей (законных представителей), близких родственников, при предъявлении документа, удостоверяющего личность лица, не достигшего 14-летнего возраста. При выходе сопровождающих из общежития, они обязаны забрать с собой сопровождаемых. В случае оставления в общежитии сопровождаемых без присмотра сопровождающих, производится информирование соответствующих органов по факту оставления несовершеннолетних без присмотра.

8.5. Не допускаются в общежитие посетители (гости), отказавшиеся от прохождения бесконтактной термометрии (в случае ее проведения в соответствии с санитарными требованиями), предоставления ручной клади для осмотра, а также с признаками инфекционных и вирусных заболеваний или предположительно находящиеся в нетрезвом состоянии вследствие алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также в иных случаях, если состояние или поведение посетителей (гостей) дает объективные основания полагать, что нахождение их в общежитии может способствовать нарушению общественного порядка и (или) нарушению санитарно-эпидемиологических правил.

При самостоятельной или силовой попытке входа информация о данных посетителях (гостях) может быть передана правоохранительным органам.

8.6. Вход и выход посетителей (гостей) осуществляется через главный вход (входные двери). При попытке входа (выхода) посетителей (гостей)

через двери эвакуационных и аварийных выходов, иных способов проникновения в (ухода из) общежития минуя главный вход (входные двери), информация о данных посетителях (гостях) может быть передана представителям правоохранительных органов.

8.7. При приеме посетителей (гостей) проживающие обязаны:

– заблаговременно информировать посетителей (гостей) о правилах поведения и контроля допуска, установленных в общежитии;

– письменно уведомить администрацию общежития по форме приложения № 5 к настоящим Правилам и самостоятельно передать подписанное администрацией общежития уведомление на контрольно-пропускной пункт общежития;

– встретить посетителя (гостя) на контрольно-пропускном пункте общежития;

– не допускать при пребывании посетителей (гостей) в жилом помещении (комнате) и помещениях общего пользования общежития, нарушений прав и законных интересов соседей, иных проживающих в общежитии;

– сопроводить посетителя (гостя) до контрольно-пропускного пункта общежития по окончанию времени пребывания.

8.8. Пребывание посетителей (гостей) в общежитии осуществляется только в присутствии приглашающего проживающего.

Во время пребывания посетителей (гостей) в общежитии они вправе входить и выходить из общежития в течение всего времени посещения с уведомлением лиц, в установленном порядке осуществляющих организацию внутриобъектового и пропускного режимов на контрольно-пропускном пункте общежития.

При выявлении посетителей (гостей), находящихся в общежитии в отсутствие проживающего, им надлежит незамедлительно покинуть общежитие.

В случае отказа покинуть общежитие, информация о данных посетителях (гостях) может быть передана представителям правоохранительных органов.

8.9. По распоряжению директора и заместителя директора, курирующего деятельность общежития, порядок прохода посетителей (гостей) в общежитие может быть изменен или ограничен.

8.10. В случае поступления от уполномоченных федеральных органов исполнительной власти предписаний, устанавливающих особенности организации допуска отдельных категорий посетителей (гостей), порядок прохода посетителей (гостей) в общежитие может быть изменен или ограничен.

8.11. Ответственность за своевременный выход из общежития приглашенных гостей и соблюдение ими настоящих Правил несут приглашающие проживающие.

9. ПОРЯДОК ВЫХОДА ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

9.1. Выход проживающих из общежития с 23:00 часов до 06:00 часов по московскому времени считается выходом в ночное время.

9.2. Выход совершеннолетних проживающих из общежития в ночное время осуществляется без ограничений и уведомлений о причинах выхода.

9.3. Выход несовершеннолетних проживающих из общежития в ночное время может быть осуществлен:

9.3.1. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних проживающих по форме приложения № 6 к настоящим Правилам.

Предоставление данного письменного заявления осуществляется при личном прибытии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего проживающего в общежитие по месту его размещения несовершеннолетнего проживающего или посредством направления на почтовый адрес Филиала или общежития упомянутого письменного заявления почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования.

9.3.2. При условии личного посещения общежития родителем (законным представителем) несовершеннолетнего проживающего с целью забрать несовершеннолетнего проживающего из общежития в ночное время.

9.3.3. В случае согласования необходимости выхода из общежития в ночное время заведующим студенческим общежитием, администратором (далее – представитель администрации общежития):

– несовершеннолетний проживающий сообщает представителю администрации общежития о необходимости выхода из общежития в ночное время;

– представитель администрации общежития самостоятельно осуществляет необходимые действия по подтверждению уважительности причин выхода и согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего причину необходимости его выхода из общежития в ночное время, время и местонахождение в ночное время, заполняет и заверяет бланк уведомления по форме приложения № 7 к настоящим Правилам (далее – Бланк уведомления для несовершеннолетних), после чего передает его на контрольно-пропускной пункт общежития.

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

9.4. Актуальные списки проживающих несовершеннолетних предоставляются представителем администрации общежития на контрольно-пропускной пункт общежития за подписью заведующего студенческим общежитием и (или) через систему контроля и управления доступом.

10. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ. ОПИСЬ, ХРАНЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ (УТИЛИЗАЦИЯ) ОСТАВЛЕННЫХ (ЗАБЫТЫХ) ВЕЩЕЙ

10.1. В случае расторжения или прекращения Договора, при выселении из общежития, а также в случае предоставления академического отпуска без сохранения возможности проживания в общежитии в данный период, проживающий обязан в течение 3 (трех) календарных дней освободить и сдать занимаемое жилое помещение общежития в следующем порядке:

– проживающий информирует администратора студенческого общежития об освобождении жилого помещения;

– администратор студенческого общежития предоставляет проживающему обходной лист по форме приложения № 8 к настоящим Правилам;

– проживающий самостоятельно получает согласование необходимых разделов обходного листа, после чего предоставляет заполненный обходной лист администратору студенческого общежития;

– заведующий студенческим общежитием осуществляет необходимые действия по подтверждению указанных в обходном листе сведений, утверждает его личной подписью и скрепляет печатью общежития.

Полностью заполненный обходной лист является подтверждением завершения жилищных отношений обучающегося в качестве проживающего в общежитии и отсутствия у него неисполненных обязательств.

Непредставление обходного листа, а также его заполнение не в полном объеме и (или) ненадлежащим образом, является нарушением установленного порядка освобождения жилого помещения общежития, о чем заведующий студенческим общежитием информирует ответственное лицо факультета, где обучался (обучается) ранее проживавший в общежитии.

Обходные листы подлежат хранению в течение 1 (одного) календарного года.

10.2. В случае обнаружения в освобожденном жилом помещении общежития оставленных (забытых) вещей ранее проживавшего, производится их опись по форме приложения № 9 к настоящим Правилам.

Опись производится представителями администрации общежития в составе не менее 3 (трех) человек, с обязательным указанием в листе описи наименований оставленных (забытых) вещей, их количества, иных сведений (при необходимости). При произведении описи допускается использование фото и (или) видео фиксации.

10.3. Оставленные (забытые) вещи упаковываются, опечатываются, и хранятся в общежитии в течение 30 (тридцати) календарных дней. Сведения о произведенной описи отражаются в соответствующей книге (соответствующих книгах) учета оставленных (забытых) вещей ранее проживавших (далее – Книга учета забытых вещей), и включают в себя:

– порядковый номер жилого помещения (комнаты), где были обнаружены оставленные (забытые) вещи ранее проживавшего;

– порядковый номер и дату составления описи. Порядковый номер описи устанавливается заведующим студенческим общежитием самостоятельно;

– дату начала и завершения хранения оставленных (забытых) вещей ранее проживавшего.

Достоверность сведений, указанных в Книге учета забытых вещей, подтверждаются подписью заведующего студенческим общежитием.

10.4. Об оставленных (забытых) вещах ранее проживавшего заведующим студенческим общежитием посредством предоставления скан-копии листа описи информируется ответственное лицо факультета, где обучался (обучается) ранее проживавший в общежитии.

Ответственное лицо факультета осуществляет необходимые действия по информированию ранее проживавшего в общежитии об оставленных (забытых) вещах.

10.5. При наличии у ранее проживавшего намерения забрать принадлежащие ему на законных основаниях оставленные (забытые) вещи, ему необходимо прибыть в общежитие и обратиться к заведующему студенческим общежитием.

10.6. Заведующий студенческим общежитием предоставляет ранее проживавшему оставленные (забытые) вещи, указанные в соответствующей описи.

При получении оставленных (забытых) вещей, проживающий ставит дату и личную подпись в Книге учета забытых вещей.

10.7. По истечении установленного настоящими Правилами срока хранения, оставленные (забытые) вещи подлежат уничтожению (утилизации).

10.8. Уничтожение (утилизация) производится с обязательным составлением в свободной письменной форме акта об уничтожении (утилизации) оставленных (забытых) вещей, утверждаемым представителями администрации общежития и ответственным лицом факультета, где обучался (обучается) ранее проживавший в общежитии.

10.9. Акты об уничтожении (утилизации) оставленных (забытых) вещей подлежат хранению в течение 3 (трех) лет.

11. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ПРИЧИНЕННОГО УЩЕРБА

11.1. Проживающие в студенческом общежитии несут полную материальную ответственность за нанесение материального ущерба, под которым понимается утрата или повреждение имущества общежития, в том числе ухудшение или уменьшение его стоимости, а также затраты, которые необходимо понести для восстановления или приобретения утраченного либо повреждённого имущества.

11.2. В случае выявления причинения ущерба имуществу общежития принимаются меры к установлению причастных лиц и возмещению ущерба.

11.3. Причинением ущерба не может считаться выход из строя мебели, техники, мягкого инвентаря по причине естественного износа при

эксплуатации либо после окончания сроков эксплуатации, установленных производителем.

11.4. О факте утраты или повреждения имущества заведующий студенческим общежитием обязан незамедлительно поставить в известность курирующего заместителя директора, изложив обстоятельства случившегося в служебной записке.

11.5. Для проведения служебной проверки по факту утраты или повреждения имущества распоряжением ЮРИУ РАНХиГС создаётся комиссия в составе заведующего студенческим общежитием, представителя соответствующего структурного подразделения, представителей студенческого Совета общежития и объединенной профсоюзной организации Филиала, иных подразделений, участие представителей которых может потребоваться.

11.6. В ходе служебной проверки определяется степень утраты или повреждения имущества, размер причинённого ущерба, причины его возникновения, устанавливается виновное лицо, берутся письменные объяснения проживающих. При этом служебная проверка должна проводиться в срок, не превышающий 1 (одного) месяца со дня обнаружения утраты или повреждения имущества.

11.7. Размер причинённого материального ущерба определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в месте расположения общежития на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени физического износа этого имущества.

11.8. По результатам проверки комиссия составляет соответствующий акт, в котором отражаются причины и условия, способствовавшие причинению ущерба, его размер, виновное лицо, предложение о рассмотрении проступка в рамках заседания дисциплинарной комиссии. На основании акта комиссии издается приказ, в котором указывается размер причиненного ущерба, порядок его возмещения, а также указывается лицо (круг лиц), обязанное его возместить, меры дисциплинарной ответственности (при необходимости)

11.9. Возмещение материального ущерба осуществляется установленным виновным лицом, его причинившим. В случаях, когда виновное лицо не установлено и по обстоятельствам дела не может быть установлено, возмещение материального ущерба осуществляется:

– при утрате или повреждении имущества, находящегося в жилой комнате (двери, стены, окна, потолок, пол жилой комнаты и др.) – лицами, проживающими в этой комнате;

– при утрате или повреждении имущества в местах общего пользования (коридоры, душевые комнаты, кухни, холлы и др.) – лицами, проживающими на этом этаже.

11.10. В случае установления причиной причинения материального ущерба действий либо бездействия (невыполнение своих обязанностей, или договорных обязательств) работниками клининговой компании и/или охранной организации, оказывающих услуги по договорам, данная

информация направляется курирующему заместителю директора и в юридический отдел для принятия мер.

11.11. Виновному лицу предлагается добровольно возместить материальный ущерб в срок, не превышающий одного месяца со дня составления акта.

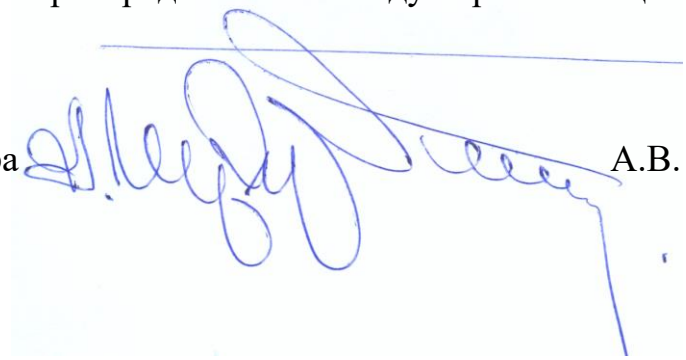
11.12. Способами возмещения материального ущерба могут быть:

– покупка и передача заведующему студенческим общежитием по акту нового инвентаря и имущества, равноценного по стоимости и назначению повреждённому или утраченному;

– устранение (ремонт) повреждений.

11.13. При отказе возместить или устранить причинённый имуществу общежития материальный ущерб в добровольном порядке, ущерб взыскивается в судебном порядке.

11.14. При возмещении материального ущерба коллективно, сумма возмещаемого ущерба распределяется между проживающими в равных долях.

Заместитель директора  А.В. Трубицын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

Перечень личных электробытовых приборов, разрешенных для использования проживающими в общежитии

1. Электрические чайники (без функции поддержания температуры)
2. Телевизоры и мониторы до 32 дюймов (до 81 см.)
3. Персональные компьютеры (системный блок, моноблок, ноутбук, планшет)
4. Принтеры и сканеры, включая МФУ (бытовые)
5. Утюги (допускается использование с таймером отключения)
6. Миксеры, блендеры, соковыжималки
7. Вентиляторы (за исключением тепловентиляторов)
8. Увлажнители, освежители и очистители воздуха
9. Фены (до 1 кВт)
10. Холодильники
11. СВЧ-печи
12. Электрообогреватели масленые закрытого типа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

Перечень личных электробытовых приборов, ограниченных (запрещенных) для использования проживающими в общежитии

1. Пароварки
2. Мультиварки
3. Хлебопечки
4. Телевизоры и мониторы более 32 дюймов (более 81 см.)
5. Морозильники и морозильные камеры
6. Стиральные машины (включая компактные)
7. Сушильные машины
8. Посудомоечные машины
9. Кухонные машины и комбайны
10. Электрические плиты
11. Обогревательные приборы (тепловентиляторы, конвекторы, радиаторы, электрокамины, электроодеяла и т.д.)
12. Кондиционеры (включая мобильные)
13. Водонагреватели
14. Термопоты
15. Пароочистители
16. Отпариватели
17. Парогенераторы
18. Электрогрили
19. Кофемашины
20. Кофеварки
21. Электрические гирлянды и иллюминации, включая светодиодные ленты и иные осветительные приборы, отнесенные к данной категории, которые не имеют соответствующие сертификаты соответствия (требование постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020 года № 1479)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

Форма

Решение комиссии
от «_____» _____
20___ г.
(протокол № _____)

Приказ ЮРИУ РАНХиГС
от «_____» _____ 20___ г.
№ _____ «О заселении в общежитие»

Директору Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудому

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
паспорт сер. _____ № _____, выдан
_____
_____
«_____» _____ _____ г.
зарегистрирован по адресу: _____
_____
_____
_____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место в общежитии, так как являюсь иногородним студентом.

Родители проживают по адресу: _____
_____

Контактный телефон родителей:

мать _____
(ФИО, № телефона)

отец _____
(ФИО, № телефона)

Дополнительно сообщаю, что отношусь к следующей категории обучающихся *(заполняется при наличии льготы и подтверждается документами)*:

	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студенты, получившие государственную социальную помощь;
	дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;
	инвалиды с детства, инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
	ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах».
	Герои Российской Федерации, лица, награжденных тремя орденами Мужества, дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы и их лети
	граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях и их дети;

	граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях и их дети;
	лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года и их дети;
	дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах.
	подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
	проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подп. «б» - «г» п. 1, подп. «а» п. 2 и подп. «а» - «в» п. 3 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
	принятых на обучение без вступительных испытаний, указанным в части 4 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
	приравнен к лицам, набравшим максимальное количество баллов ЕГЭ по общеобразовательному предмету, соответствующему профилю олимпиады школьников
	принят на обучение на общих основаниях по результатам вступительных испытаний (результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний, проводимых самостоятельно) и в рамках квоты приема на целевое обучение
	обучающийся, набравший максимально возможный средний балл по общеобразовательным предметам, указанный в представленных поступившими документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации
	из многодетных семей, родители которых имеют троих и более детей (несовершеннолетних, а также, если в семье есть и совершеннолетние дети - студенты и учащиеся по очной форме обучения)
	беженцы и вынужденные переселенцы
	имеющих обоих родителей пенсионеров или единственного родителя пенсионера
	имеющих одного из родителей или единственного родителя - инвалида I и II группы
	имеющих особые достижения в научной учебной, спортивной, общественной деятельности
	имеющих более высокую успеваемость
	являющихся инвалидами III группы
	не имеющих дисциплинарных взысканий
	не имеющих академических задолженностей по итогам последней сессии
	состоящих в браке и (или) имеющие детей

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, приложенных к нему документов.

Настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении и представленных мною документах и на обработку моих персональных данных.

С Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС ознакомлен(на) и обязуюсь их выполнять.

Прилагаемые документы:

_____

_____

_____

«____» _____20___г. _____ / _____

подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

ФОРМА

Заведующему студенческим общежитием

от _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего

проживающего в жилом помещении
№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переселении из одного жилого помещения общежития в другое

Прошу Вас рассмотреть возможность моего переселения в жилое помещение (комнату) № _____ по причине: _____
_____
_____
_____
_____.

Дополнительно прилагаю следующие документы:
_____
_____.

Контактный телефон: +7 (_____) _____-____-____

«____» _____20___ года _____
Личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

ФОРМА

Заведующему студенческим общежитием

от _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего

проживающего в жилом помещении
№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о пребывании в жилом помещении (комнате) посетителей (гостей)

Уведомляю Вас о пребывании «_____» _____ 20 _____ г. в занимаемом мной жилом помещении следующих посетителей (гостей)
_____
_____
_____
_____.
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) посетителей (гостей)

Дополнительно прилагаю следующие документы:
_____
_____.

Контактный телефон: +7 (_____) _____-____-____

«____» _____20___ года _____
Личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

ФОРМА

Заведующему студенческим общежитием

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося Академии о возможности самостоятельного выхода ребенка (подопечного) из общежития в ночное время (с 23:00 часов до 06:00 часов)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированный по адресу _____
_____,
паспорт сер. _____ № _____, выдан: _____
_____
_____,
(кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка (подопечного) полностью)

зарегистрированного по адресу _____
_____
_____,
паспорт (свидетельство о рождении) сер. _____ № _____, выдан:
_____
_____,
(кем и когда выдан)

на основании положений Федерального закона от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ «Семейный кодекс Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действуя по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, прошу Вас обеспечить беспрепятственный самостоятельный выход моего ребенка (подопечного) из общежития в ночное время (с 23:00 часов до 06:00 часов).

Настоящее заявление действует: _____
(указывается срок действия заявления или указывается - бессрочно)

Контактный телефон: +7 (_____) _____-____-____

_____
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) полностью) (Личная подпись)

«___» _____ 20___ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

ФОРМА

Заведующему студенческим общежитием
от _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего

проживающего в жилом помещении № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПРОЖИВАЮЩИХ
о выходе из общежития в ночное время (с 23:00 часов до 06:00 часов)

Уведомляю о своем выходе из общежития в ночное время «_____» _____ 20 ____ года по причине: _____
_____
_____,

Сообщаю следующие сведения об адресе и телефоне своего местонахождения:
_____
_____.

Контактный телефон: +7 (_____) _____-____-____

«____» _____20___ года: _____
Личная подпись

Согласование:

Вышеуказанные сведения подтверждены и согласованы с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего.

_____
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) и степень родства родителя (основания представительства законного представителя).

Контактный телефон: +7 (_____) _____-____-____

«____» _____20___ года: _____
Личная подпись

Утверждение и разрешение на выход в ночное время получено:

Представитель администрации общежития:

_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) и занимаемая должность представителя администрации общежития

«____» _____20___ года _____
Личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

ФОРМА

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Заведующему студенческим общежитием
от _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего

проживающего в жилом помещении № _____

N п/п	Наименование обязательств (действий)	Сведения об ответственном лице			
		Занимаемая должность	Ф.И.О.	Дата	Личная подпись
1.	Отсутствие задолженностей по оплате за общежитие				
2.	Миграционный и регистрационный учет				
3.	Постельное белье и предметы гигиены				
4.	Мягкий инвентарь				
5.	Предметы доступа в общежитие и жилое помещение				
6.	Жилое помещение				

Настоящим подтверждаю освобождение жилого помещения общежития в соответствии с порядком, установленным договором найма жилого помещения и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития.

Личные вещи (имущество) в освобожденном жилом помещении общежития отсутствуют.

Проживающий: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего

«____» _____20___ года _____
Личная подпись

Утверждаю:
Заведующий студенческим общежитием _____ А.Н. Корчагин
подпись Инициалы, фамилия

«____» _____20___ года
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

ФОРМА

Порядковый номер описи: _____ «____» _____20___ года

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА*
ранее проживавшего

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего

изъятого из жилого помещения (комнаты) № _____ студенческого общежития

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Примечание

*за исключением пищевых скоропортящихся и особо скоропортящихся продуктов (в соответствии Гигиеническими требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов).

Опись произвели:

_____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Правилам внутреннего распорядка
студенческого общежития

ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности для проживающих в общежитии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Инструкция по технике безопасности для проживающих в общежитии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС (далее – инструкция) устанавливает общие требования безопасности в помещениях и на территории студенческого общежития для обучающихся и работников Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС (далее – ЮРИУ РАНХиГС), а также других лиц, временно проживающих в общежитии (далее – проживающий в общежитии).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с:

– постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда, утвержденными Министерством труда и социального развития РФ от 13.05.2004.

2. Требования безопасности в помещениях и на территории общежития

2.1. Проживающий в общежитии обязан:

– проявлять осторожность при перемещении в общежитии по коридорам, лестничным маршам (смотреть под ноги, не бегать, не прыгать, держаться за перила, не сидеть на них, не бросать и не наступать на посторонние предметы и т.п.), при прохождении рядом с дверью, при перемещении по мокрому полу;

– проводить гигиенические процедуры в устойчивом положении с соблюдением осторожности и мер безопасности;

– находиться в душевой в специальной обуви, предотвращающей скольжение;

– при выходе из жилого помещения выключать освещение и имеющиеся электроприборы.

2.2. Проживающему в общежитии запрещается:

– создавать ситуации, угрожающие жизни и здоровью его самого и окружающих;

– находиться и передвигаться в местах возможного падения с крыш льда, снега и иных предметов;

– сидеть или стоять на подоконниках, трубах и батареях отопления, столах и другом оборудовании;

– приносить в общежитие оружие, колющие и режущие предметы не хозяйственно-бытового назначения, взрывчатые, взрыво- и огнеопасные

вещества, спиртосодержащие напитки, наркотические, токсические и ядовитые вещества;

– оставлять без присмотра открытыми краны водоснабжения;

– нарушать целостность конструкции мебели;

– использовать в душевой моющие средства в стеклянной таре;

– выбрасывать из окон и балконов любые предметы;

– покидать здание через окна;

– заходить в подсобные и технические помещения, не предназначенные для нахождения в них посторонних лиц;

– выходить на крышу, чердак и пожарную лестницу (за исключением случаев чрезвычайной ситуации для эвакуации из здания);

– производить другие действия, приводящие к травмам.

3. Общие требования пожарной безопасности

3.1. Проживающий в общежитии обязан:

– знать внутреннюю планировку здания общежития, расположение лестничных маршей, основных и запасных эвакуационных выходов, средств пожаротушения (огнетушители, внутренние пожарные краны и т.д.);

– уметь пользоваться средствами пожаротушения, знать их тактико-технические данные (горящую электропроводку и электрический прибор можно тушить только углекислотным или порошковым огнетушителем);

– знать порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– покинуть здание при сигнале оповещения о пожаре согласно плану эвакуации.

3.2. Проживающему в общежитии запрещается:

– курить во всех помещениях и на территории студенческого городка;

– приносить, хранить и приводить в действие пиротехнические изделия (петарды, ракеты, бенгальские огни и т.п.), взрывчатые вещества и взрывные устройства;

– приносить, хранить и поджигать бытовые свечи, сухой спирт, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости (бензин, керосин, растворители, краски и т.п.), промасленную ветошь, упаковочную тару, макулатуру;

– приносить, хранить и эксплуатировать электронагревательные приборы с открытой и закрытой спиралью (плитки, камины, рефлекторы, кипятильники и т.п.), керосиновые и паяльные лампы, баллоны с газом;

– оставлять в розетке зарядные устройства;

– снимать плафоны с электросветильников, обертывать электролампы бумагой, пластиком и другими горючими материалами;

– устанавливать новогодние елки и электроиллюминацию в жилых помещениях;

– приносить в комнату (блок, квартиру) и хранить посторонние предметы (автошины, картон, ветошь, оберточную бумагу, пластик и пр.) увеличивающие пожарную нагрузку на помещение;

– использовать первичные средства пожаротушения не по назначению;

– препятствовать работе системы пожарной сигнализации;

– загромождать мебелью, оборудованием, бытовым мусором и другими посторонними предметами пути эвакуации, эвакуационные выходы и выходы из жилых помещений, а также подходы к средствам пожаротушения, электрощитам, ручным пожарным извещателям;

– загромождать подъезд к зданию личным транспортным средством.

4. Общие требования электробезопасности

4.1. Проживающему в общежитии запрещается:

– пользоваться электрооборудованием, в том числе электроудлинителями, не прошедшими сертификацию, и неисправными электронагревательными приборами;

– пользоваться электроудлинителями без сетевого фильтра;

– превышать количество разрешенного к использованию в жилом помещении электрооборудования;

– вбивать гвозди, просверливать отверстия в стенах, где имеется внутренняя электропроводка;

– заклеивать электропроводку обоями, плакатами, пленкой и т.п.;

– белить известью или красить красками открытую электропроводку;

– повреждать электропроводку, электроприборы, выключатели, розетки, светильники и т.д.;

– осуществлять монтаж, демонтаж, ремонт, техническое обслуживание светильников, розеток, выключателей, проводки, в том числе замену стартеров;

– выполнять ремонт и техническое обслуживание, в том числе замену предохранителей в электроприборах и электроаппаратуре;

– вставлять в розетки вилки неисправных электроприборов, концы проводов без вилок и посторонние предметы;

– касаться электрических проводов, осветительных ламп и другого электрооборудования, кроме бытовых электроприборов (плиты, электрочайники, компьютеры, холодильники и пр.);

– тянуть за шнур электроприбора при отсоединении вилки от розетки (вилку из розетки необходимо вытаскивать, одновременно держась за корпус вилки и придерживая розетку);

– пользоваться электропроводами с видимыми нарушениями изоляции и поврежденными розетками, рубильниками и другими электроустановочными изделиями;

– пользоваться электроприборами, подключенными к электросети, мокрыми руками;

– оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания;

– использовать электрооборудование не по назначению, в том числе использовать электрические плиты для обогрева;

– открывать электрические щиты и шкафы, входить в помещение электрощитовой.

– выключить электроплиты на кухне после приготовления пищи;

– соблюдать осторожность и другие меры безопасности при приготовлении пищи.

5. Общие требования санитарно-гигиенической безопасности

5.1. Проживающий в общежитии обязан:

– ежегодно проходить медицинский осмотр и своевременно предоставлять документы (флюорография, справка из кожно-венерологического диспансера, результаты лабораторного исследования на ВИЧ, RW) для проживания в общежитии;

– соблюдать правила личной гигиены, в том числе мыть руки перед приемом пищи, после уборки помещений и посещения санитарного узла;

– соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования (кухня, санитарный узел, постирочная комната, комната досуга и самоподготовки, тренажерный зал и т.п.);

– соблюдать требования безопасности при проведении в общежитии дезинсекции, дератизации и дезинфекции жилых помещений и мест общего пользования;

– при наличии хронических заболеваний соблюдать рекомендации врачей, информировать администрацию общежития;

– при наличии инфекционных заболеваний обратиться в медицинское учреждение, соблюдать рекомендации врачей по госпитализации, информировать администрацию общежития.

5.2. Проживающему в общежитии запрещается:

– пользоваться в общежитии зловонными, ядовитыми, едкими веществами (ядохимикаты, кислоты, щелочи, ртуть и т.п.) и предметами их содержащими, а также газовыми баллончиками или баллончики с аэрозолями (перец и т.п.). Допускается использование ртутного градусника с соблюдением мер безопасности и надлежащего хранения;

– употреблять наркотические, психотропные, токсические, алкогольные вещества;

– употреблять в пищу продукты с истекшим сроком годности и хранившиеся ненадлежащим образом;

– препятствовать работе вентиляционной системы (при проведении ремонта не заклеивать, не загромождать).

6. Требования безопасности в аварийных ситуациях

6.1. Проживающий в общежитии обязан уведомить администрацию общежития о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей:

– в случае возгорания или пожара;

– при получении травмы самим или другим проживающим;

– при возникновении угрозы падения предметов (светильники, неисправная мебель, лед и снег с крыши здания и т.п.);

– при разрушении конструкций (разбитые стекла в дверных и оконных проемах, отслоение штукатурки, кирпичной кладки, керамической плитки, коррозия металлических конструкций и т.п.);

– при возникновении неисправности любого оборудования (электрические плиты, стиральные машины, СВЧ-печи, душевые кабины, смесители и т.п.);

– при выявлении протечки;

– при разбитии ртутного градусника;

– в других аварийных или чрезвычайных ситуациях.

6.2. При получении травмы оказать первую помощь до прибытия медицинских работников, сообщить администрации общежития, вызвать бригаду скорой медицинской помощи.

6.3. При попадании в глаза моющих, дезинфицирующих или химических веществ обильно промыть глаза водой и обратиться в медицинское учреждение.

6.4. При разбитии ртутного градусника:

– открыть окно в помещении, где был разбит градусник, дверь закрыть, не допускать наличия сквозняка;

– защитить органы дыхания влажной повязкой;

– собрать ртуть в банку с помощью листа бумаги, скотча, марлевых салфеток или ватных дисков, не использовать при сборе веник и пылесос, плотно закрыть банку крышкой;

– вымыть поверхность, где была разлита ртуть, мыльно-содовым раствором или раствором марганца;

– сообщить администрации общежития для вызова специализированной организации;

– не выбрасывать градусник, собранную ртуть и предметы, которым ее собирали, в мусор и не смывать в канализацию.

6.5. При обнаружении возгорания:

– сообщить о случившемся в противопожарную службу по телефону 101 или 112, на пост охраны для включения системы оповещения о пожаре;

– по возможности приступить к тушению пожара имеющимися в общежитии первичными средствами пожаротушения;

6.6. При наличии огня в соседнем помещении:

– не поддаваться панике;

– отключить электроэнергию;

– убедиться, что за дверью нет пожара, приложив руку к двери или к металлической ручке, если горячая – не открывать. Не выходить в случае, если большая концентрация дыма и видимость менее 10 метров;

– закрыть щели между дверью и дверным проемом тканевым (не синтетическим) материалом. По возможности пролить уплотнение водой;

– привлечь к себе внимание спасательных служб со стороны окна;

– при возможности эвакуироваться плотно закрыть за собой дверь и покинуть здание согласно планам эвакуации;

– двигаться пригнувшись, закрыв органы дыхания подручными средствами защиты;

– прибыть на место сбора и ждать указания ответственных лиц.

6.7. При сигнале тревоги и эвакуации из здания:

– быстро одеться, собрать свои личные вещи и документы;

– закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение, закрыть дверь, не закрывая замок;

– выйти из здания согласно плану эвакуации, пользуясь основным или запасным выходом;

– двигаться быстро, но без суеты (не бежать, не обгонять, не толкать друг друга). Придерживаться правой стороны коридора при движении. При плохой видимости передвигаться, держа друг друга за руки;

– не пользоваться лифтами при эвакуации;

– при задымлении прикрыть влажной тканью органы дыхания;

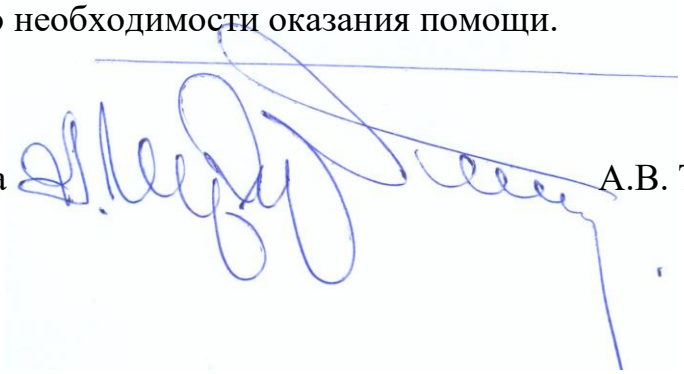
– прибыть на место сбора и сообщить о своем прибытии администрации общежития или другому ответственному лицу;

– не уходить с места сбора до особых указаний ответственных лиц;

– не стоять около здания, не возвращаться в него за личными вещами.

– при отсутствии возможности осуществить эвакуацию по лестничным маршам необходимо воспользоваться спасательными устройствами (при их наличии);

– при отсутствии возможности эвакуироваться – подать знак спасательной службе о необходимости оказания помощи.

Заместитель директора  А.В. Трубицын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу от 28.04.2025 № 01-567-169

ТИПОВАЯ ФОРМА

Договор найма № _____/202_____
жилого помещения в студенческом общежитии
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС

г. Ростов-на-Дону «___» _____ 202___ г.

Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице заместителя директора _____, действующего на основании доверенности от «_____» _____ 202___ г. № _____, с одной стороны, и

обучающийся _____,
именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании приказа Академии о предоставлении мест в общежитии от «____» _____ 202___ г. № _____,

(при заключении договора с несовершеннолетним обучающимся)

_____,
(Фамилия, имя, отчество законного представителя Нанимателя)

именуемый в дальнейшем «Законный представитель Нанимателя», с другой стороны,

совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю за плату во временное пользование жилое помещение № _____ в студенческом общежитии ЮРИУ РАНХиГС, расположенное по адресу: 344006, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 128, именуемое в дальнейшем «общежитие», состоящее из комнаты для временного проживания совместно с другими Нанимателями.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением (работой).

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

2. Права Сторон

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Проживать в закрепленном жилом помещении в течение периода обучения (осуществления трудовой деятельности) в ЮРИУ РАНХиГС.

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

2.1.3. Пользоваться разрешенными личными исправными сертифицированными электроприборами, при соблюдении инструкции по эксплуатации, требований техники

безопасности и пожарной безопасности, перечень которых установлен Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития (далее - Правила).

2.1.4. Пользоваться личными исправными сертифицированными медицинскими электроприборами при наличии соответствующих медицинских рекомендаций.

2.1.5. Обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте и замене оборудования и инвентаря в общежитии, вышедшего из строя во время эксплуатации, а также для получения разрешения на проведение культурно-развлекательных мероприятий (дни рождения, праздники, иные мероприятия) на территории и (или) в здании общежития, с указанием вида мероприятия, времени и места его проведения.

2.1.6. Переселяться из занимаемого жилого помещение в другое или между общежитиями в соответствии с установленным порядком.

2.1.7. Принимать гостей исключительно в соответствии с порядком, установленным Правилами.

2.1.8. Обращаться в письменном виде к администрации общежития для получения отсрочки или рассрочки оплаты за пользование жилым помещением (платы за наем) и (или) коммунальные услуги в общежитии.

2.1.9. Участвовать в формировании коллегиального органа самоуправления проживающих в студенческом общежитии – студенческий Совет общежития (далее по тексту - Совет) и быть избранным в его состав в порядке.

2.1.10. Участвовать самостоятельно и (или) через Совет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации досуга в общежитии, а также проведении информационно-разъяснительной работы, направленной на профилактику нарушений, способных повлечь наступление общественно-опасных последствий.

2.1.11. Пользоваться дополнительными платными услугами, оказываемыми проживающим в студенческом общежитии ЮРИУ РАНХиГС.

2.1.12. Наниматель имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии и ЮРИУ РАНХиГС.

2.2. Наймодатель имеет право:

2.2.1. Требовать от Нанимателя своевременного внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и коммунальные услуги в общежитии (далее - плата за общежитие), а также за пользование дополнительными услугами (если оказание Нанимателю дополнительных услуг предусмотрено дополнительным соглашением к настоящему Договору).

2.2.2. Требовать от Нанимателя соблюдения условий Договора, Правил, правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, иных обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии.

2.2.3. Требовать от Нанимателя обеспечить допуск в заранее согласованное время в жилое помещение работников общежития, структурных подразделений ЮРИУ РАНХиГС (служб) и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, представителей органов государственного контроля (надзора), а также представителей Совета для осмотра помещения на предмет соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, сохранности жилого помещения, в том числе находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, а также для выполнения необходимых аварийных и восстановительных работ.

2.2.4. Требовать от Нанимателя своевременного предоставления необходимых документов для постановки на учет по месту пребывания в общежитии.

2.2.5. Переселять Нанимателя из одного жилого помещения в другое в соответствии с установленным Правилами порядком.

2.2.7. Наймодатель имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии и ЮРИУ РАНХиГС.

3. Обязанности Сторон

3.1. Наниматель обязан:

3.1.1. Соблюдать условия Договора, Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности, иные обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии и ЮРИУ РАНХиГС.

3.1.2. Принять жилое помещение в общежитии от Наймодателя по акту приема-передачи помещения (приложение № 1 к настоящему Договору). Датой фактического заселения Наймодателя в общежитие (занятия соответствующего койко-места) является дата подписания Сторонами акта приема-передачи помещения.

3.1.3. Использовать выделенные для проживания помещения по назначению.

3.1.4. Предоставить документы для постановки на учет по месту пребывания в общежитии не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации.

3.1.5. В случае расторжения или прекращения действия настоящего Договора, в том числе по завершению или прекращению обучения (трудовой деятельности) в ЮРИУ РАНХиГС, при выселении из общежития по решению суда или по иным причинам освободить в течение 3-х (трех) календарных дней занимаемое жилое помещение от личных вещей и сдать жилое помещение Наймодателю (уполномоченным представителям Наймодателя) по акту приема-передачи жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, дополнительных услуг предусмотрено дополнительным соглашением к Договору. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.1.6. Ежегодно в срок до 10 (десятого) сентября представлять Наймодателю справку о состоянии здоровья в установленной действующим законодательством форме в медицинский пункт учебного корпуса.

3.1.7. Вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и коммунальными услугами в общежитии ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, с обязательным предоставлением информации об оплате Наймодателю в течение трех календарных дней с даты оплаты.

3.1.8. Соблюдать тишину на территории и в здании общежития, особенно в вечернее и ночное время (с 23.00 часов до 7.00 часов следующего дня (в выходные и праздничные нерабочие дни с 23.00 часов до 8.00 часов следующего дня).

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

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

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

3.1.12. Исключить присоединение к неисправной электропроводке электроприборов, самовольное проведение ремонта электропроводки, электросети и электроприборов, коммунальных систем и коммуникаций (в случае обнаружения указанных неисправностей незамедлительно сообщить об этом начальнику хозяйственного отдела). Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.

3.1.13. Возмещать причиненный Наймодателю материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами и настоящим Договором.

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

3.1.15. Не курить (в том числе кальян, электронные сигареты) и не хранить любые приспособления для курения или парогенерации в любых помещениях и на территории общежития.

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

3.1.17. Исключить самовольное нахождение гостей в общежитии и (или) появление их в общежитии в неустановленное Правилами время (в том числе ночью).

3.1.18. Не предоставлять жилое помещение для проживания, иные помещения общежития (душевые, кухни и т.д.) другим лицам, в том числе гостям и родственникам Нанимателя, а также передавать ключи от жилого помещения третьим лицам.

3.1.19. Не допускать самовольного переселения или переноса имущества общежития из одного жилого помещения в другое.

3.1.20. Переселяться из занимаемого жилого помещение в другое только в соответствии с установленным Правилами порядком.

3.1.21. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилых и иных помещений общежития.

3.1.22. Не устанавливать дополнительные замки, а также щеколды, на входную дверь жилого помещения, используемого для проживания, не переделывать замки и не производить их замену без разрешения заведующего студенческим общежитием.

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

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

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

3.1.26. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно--технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщить о них администрации общежития.

3.1.27. Обеспечить беспрепятственный доступ в жилое помещение работников общежития и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, для проведения соответствующих работ, осмотра жилого помещения с целью контроля за соблюдением требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, норм законодательства Российской Федерации в области эксплуатации общежитий, Правил, а также проверки сохранности имущества.

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

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

3.1.30. Не играть в азартные, а также иные игры на деньги и (или) какую-либо материальную ценность.

3.1.31. В случае возникновения (подозрения на возникновение) инфекционных и вирусных заболеваний (в том числе у соседей) незамедлительно информировать администрацию общежития.

3.1.32. В случае необходимости отсутствия в общежитии на срок более 7-ми суток письменно в свободной форме уведомлять заведующего общежитием.

3.1.33. Письменно уведомлять администрацию общежития о необходимости отсутствия в общежитии в ночное время (с 23:00 часов до 06:00 часов).

3.1.34. Несовершеннолетние наниматели: предварительно уведомлять администрацию общежития о сроках и причине своего отсутствия, адресе и телефоне своего местонахождения. При выходе из общежития в ночное время получать предварительное разрешение администрации общежития.

Совершеннолетние наниматели: при выходе из общежития в ночное время уведомлять администрацию общежития по установленной Правилами форме.

3.1.35. В случае предоставления Нанимателю академического отпуска, отпуска по уходу по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также в случаях обучения Нанимателя в другой образовательной организации (в том числе иностранной) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы ЮРИУ РАНХиГС на срок более 2-х месяцев, письменно уведомлять Наймодателя, и в течение 3-х календарных дней освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества).

3.1.36. По требованию Наймодателя освободить занимаемое жилое помещение для проведения ремонтных и иных работ, направленных на обеспечение функционирования общежития.

3.1.37. Наниматель имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) иными локальными нормативными актами Академии.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. Передать для проживания Нанимателю жилое помещение в общежитии по акту приемки-передачи помещения на период действия настоящего Договора; по окончании срока действия настоящего Договора принять у Нанимателя жилое помещение в общежитии по акту приемки-передачи помещения.

3.2.2. Обеспечить содержание общежития в соответствии с требованиями, установленными в Российской Федерации.

3.2.3. Обеспечить общежитие коммунальными ресурсами, в т.ч. обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность в общежитии в соответствии с требованиями, установленными в Российской Федерации.

3.2.4. Обеспечить своевременную передачу представленных Нанимателем документов в уполномоченные органы для постановки Нанимателя на учет по месту пребывания в общежитии.

3.2.5. Обеспечить регулярное проведение контрольных мероприятий (проверок) по соблюдению проживающими требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, направленных на охрану здоровья обучающихся и недопущение оказания услуг, не отвечающих требования безопасности.

3.2.6. Укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, необходимым для проживания Нанимателя, в соответствии с нормами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.7. В зависимости от типа общежития и примененных проектных решений обеспечивать предоставление Нанимателю помещений для самостоятельных занятий,

досуга и отдыха, культурно-массовых и спортивных мероприятий, и иных нежилых помещений.

3.2.8. По мере необходимости проводить ремонт помещений общежития, инвентаря, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию и зеленые насаждения.

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

3.2.10. Информировать Нанимателя о проведении ремонтных или иных работ, направленных на обеспечение функционирования общежития, в срок, не позднее 30 (тридцати) календарных дней до их начала; обеспечить предоставление Нанимателю другого жилого помещения в общежитии на период проведения работ.

3.2.11. Совместно с соответствующими структурными подразделениями ЮРИУ РАНХиГС, оперативно устранять неисправности в инженерно-техническом оборудовании общежития.

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

3.2.13. Содействовать работе Совета по вопросам улучшения условий проживания, быта, отдыха и досуга Нанимателя.

3.2.14. Во взаимодействии со структурными подразделениями ЮРИУ РАНХиГС, осуществляющими организацию внутриобъектового и пропускного режимов, обеспечить безопасность Нанимателя.

3.2.15. Обеспечить оказание Нанимателю дополнительных услуг согласно дополнительному соглашению к настоящему Договору.

3.2.16. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии.

4. Размер платы и порядок расчетов

4.1. Размер платы за общежитие определяется локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС, и корректируется в соответствии с изменениями ставок платы за социальный наем жилого помещения и наем специализированного жилого помещения, нормативов, и тарифов на оказываемые населению коммунальные услуги, устанавливаемые органом государственной власти Ростовской области.

4.2. Плата за жилое помещение составляет _____ в месяц, в том числе:

– плата за наем _____,

– плата за коммунальные услуги _____.

Наниматель вправе в одностороннем порядке изменить размер платы за жилое помещение в случае изменения установленных тарифов на коммунальные услуги. В иных случаях размер платы за жилое помещение может быть изменен по соглашению сторон.

4.3. В плату обучающихся за жилое помещение включаются следующие оказываемые коммунальные и бытовые услуги:

– отопление;

– освещение по нормам СЭС;

– холодное и горячее водоснабжение, водоотведение;

– обслуживание лифтов;

– обеспечение постельными принадлежностями (смена принадлежностей должна производиться не реже 1 раза в 7 дней);

– уборка лестничных клеток и мест общего пользования с применением моющих средств;

– санобработка мест общего пользования;

– охрана.

4.4. Наниматели из числа лиц, указанных в части 5 статьи 36 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освобождены от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

4.5. Дополнительным соглашением к настоящему Договору может быть предусмотрено оказание Нанимателю дополнительных услуг.

4.6. По решению уполномоченных должностных лиц ЮРИУ РАНХиГС, Наниматель может быть освобожден от внесения платы за дополнительные услуги, оформленные дополнительным соглашением к настоящему Договору.

4.7. Плата за общежитие вносится Нанимателем начиная с даты фактического заселения (занятия соответствующего койко-места) в общежитие, ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным.

4.8. Плата за общежитие вносится за все время действия Договора, исключая время отсутствия[1] проживающего в общежитии, в том числе в период нахождения:

– на каникулах (в летний период);

– в отпуске;

– в академическом отпуске;

– в отпуске по беременности и родам;

– в отпуске по уходу за ребенком;

– на обучении в другой образовательной организации (в том числе иностранной) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы ЮРИУ РАНХиГС, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии или настоящим Договором.

4.9. Наниматель вправе по своему усмотрению внести плату за общежитие за несколько месяцев, за полугодие или год вперед.

4.10. В случае изменения размера платы за общежитие в период, который оплатил Наниматель, производится перерасчет в соответствии с локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС.

4.11. Плата за общежитие вносится Нанимателем на лицевой счет Наймодателя в срок, установленный настоящим Договором, с обязательным уведомлением администрации общежития о факте оплаты в течение трех календарных дней с даты оплаты.

4.12. За потребляемую электроэнергию при использовании личных холодильников, телевизоров и другого энергоемкого оборудования Наниматель вносит дополнительную плату в размере, определенном приказом директора Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС.

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

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и в соответствии с частью 2 статьи 425 ГК РФ распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с даты фактического заселения (занятия соответствующего койко-места) Нанимателя в общежитие. Договор действует до истечения периода, указанного в п. 1.2. Договора, если не будет досрочно расторгнут или прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС и настоящим Договором.

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

---

[1] В случае, если проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии на срок более 2-х месяцев освобождает жилое помещение до 10 (десятого) числа текущего месяца, плата за общежитие за текущий месяц не взимается.

5.3. Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя при неисполнении Нанимателем обязательств по настоящему Договору, Правил, а также в случаях:

5.3.1. Невнесения Нанимателем платы за общежитие в течение 6 (шести) или более месяцев подряд.

5.3.2. Разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или гостями Нанимателя.

5.3.3. Систематического нарушения Нанимателем прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении.

5.3.4. Использования Нанимателем жилого помещения не по назначению.

5.3.5. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор прекращает свое действие:

5.4.1. С окончанием срока обучения (трудовой деятельности) или прекращением обучения (осуществлением трудовой деятельности) в Южно-Российском институте управления - филиале РАНХиГС. Датой окончания срока обучения считается дата вручения диплома.

5.4.2. В связи со смертью Нанимателя.

5.4.3. В связи с утратой (разрушением) жилого помещения.

5.4.4. По иным предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение в течение трех дней со дня расторжения. При освобождении жилого помещения Наниматель сдает все числящиеся за ним постельные принадлежности, инвентарь и оборудование общежития.

6. Дополнительные условия и заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии и ЮРИУ РАНХиГС.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Наниматель соглашается, что в случае неисполнения Нанимателем установленных настоящим Договором и (или) Правилами требований по освобождению жилого помещения, в том числе от личных вещей (имущества) Нанимателя, данное имущество подлежит изъятию из жилой комнаты и хранению в специально оборудованном помещении общежития. При этом изъятие личных вещей (имущества) Нанимателя оформляется соответствующим актом с описью личных вещей (имущества) Нанимателя.

6.4. В случае, если Наниматель является гражданином в возрасте от 14 до 18 лет, настоящий Договор может быть заключен только с письменного согласия законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя Нанимателя.

6.5. Приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

6.6. Подписывая настоящий Договор, Наниматель подтверждает, что ознакомлен с антикоррупционной оговоркой и заверениями об обстоятельствах, размещенных на сайте Президентской академии по адресу https://www.ranepa.ru/pravovoe-upravlenie/, и обязуется соблюдать условия, изложенные в них.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Наймодатель:

Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Адрес местонахождения: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 70/54

ИНН 7729050901 КПП 616443001

Наименование получателя платежа: УФК по Ростовской области (Южно-Российский институт управления - филиал РАНХиГС)

Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону

Номер казначейского счета:03214643000000015800

Единый казначейский счет: 40102810845370000050

Лицевой счет 20586У98050

БИК 016015102

ОКПО 05903586 ОКТМО 60701000

Адрес электронной почты:

director-uriu@ranepa.ru

filenko-lv@ranepa.ru – бухгалтерия

Тел.: 8 (863) 203-64-77 - приемная

8 (863) 203-63-92 - бухгалтерия

Наниматель:

_____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность _____, выдан «____» _____20___г. _____

_____

_____

Дата рождения: ____ _____ _____г.

Адрес регистрации по месту жительства: _____

_____

_____

ИНН _____

Свидетельство государственного пенсионного страхования _____

_____

Контактный телефон _____

Законный представитель Нанимателя:

_____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность _____, выдан «____» _____20___г. _____

_____

_____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

_____

_____

Контактный телефон _____

Подписи Сторон:

Наймодатель:	**Наниматель:**	**Законный представитель Нанимателя:**
_____/_____	_____/_____	_____/_____
подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия

С Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и мерами пожарной безопасности в общежитии по месту проживания Наниматель ознакомлен:

_____/_____/

(подпись Нанимателя) Ф.И.О. Нанимателя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору найма жилого
помещения в студенческом
общежитии

АКТ № _____/202___
приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
(при заселении)

г. Ростов-на-Дону «_____»_____ 202_____ г.

Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – ЮРИУ РАНХиГС) в лице заместителя директора _____, действующего на основании доверенности от «____» _____ 202_____ г. № ___ _____ (далее – **Наймодатель**), с одной стороны, и _____ _____, _____ г.р., паспорт сер. _____ № _____, выдан _____ _____ (далее – **Наниматель**), с другой стороны,

совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» подписали настоящий акт приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии ЮРИУ РАНХиГС (далее - Акт) по договору найма жилого помещения в студенческом общежитии от «_____» _____ 202___ года № _____/202_____ (далее - договор) о нижеследующем:

1. Наниматель передал, а Наймодатель принял жилое помещение (комната) № _____ (место, койко-место в комнате № _____), расположенное по адресу: 344002, гор. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 128 и соглашается занимать и использовать жилое помещение в соответствии с условиями Договора, начиная с даты подписания настоящего Акта.

2. Техническое состояние помещения общежития на момент его передачи характеризуется следующим: в исправном состоянии / с неисправностями.

3. Вместе с жилым помещением переданы в пользование следующая мебель и инвентарь:

№ п/п	Наименование мебели/инвентаря	Количество, шт.
3.1.	Кровать одинарная	
3.2.	Тумбочка прикроватная	
3.3.	Стол	
3.4.	Стул	
3.5.	Полка книжная	
3.6.	Встроенный шкаф для платья и белья с антресольной секцией	
3.7.	Карниз	
3.8.	Матрац	

4. Настоящий акт не является документом на право собственности жилого помещения.

5. Настоящим Актом Наниматель подтверждает, что он осуществил осмотр жилого помещения, и что оно полностью пригодно для его использования в соответствии с условиями Договора.

6. Настоящий акт составлен и подписан в 2-х экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, второй – у Нанимателя.

Подписи Сторон:

Наниматель:	**Наймодатель:**
ФИО _____	**Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС**
_____	
Паспорт серия:_____№_____	344006, гор. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 70/54
выдан_____	
_____	
«____» _____20___г.	
	Заместитель директора
_____ / _____	_____ / _____
подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к договору найма жилого
помещения в студенческом
общежитии

АКТ № _____/202___
приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
(при заселении)
(для лиц, не достигших 18-летнего возраста)

г. Ростов-на-Дону «_____»_____ 202_____ г.

Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – ЮРИУ РАНХиГС) в лице заместителя директора _____, действующего на основании доверенности от «____» _____ 202_____ г. № ____ _____ (далее – **Наймодатель**), с одной стороны, и

_____
_____, _____ г.р., паспорт сер. _____ № _____, выдан _____
_____
(далее – **Наниматель**),

_____
_____, _____ г.р., паспорт сер. _____ № _____, выдан _____
_____
(далее – **законный представитель Нанимателя**), с другой стороны,

совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» подписали настоящий акт приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии ЮРИУ РАНХиГС (далее - Акт) по договору найма жилого помещения в студенческом общежитии от «_____» _____ 202___ года № _____/202_____ (далее - договор) о нижеследующем:

1. Наниматель передал, а Наймодатель принял жилое помещение (комната) № _____ (место, койко-место в комнате № _____), расположенное по адресу: 344002, гор. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 128 и соглашается занимать и использовать жилое помещение в соответствии с условиями Договора, начиная с даты подписания настоящего Акта.

2. Техническое состояние помещения общежития на момент его передачи характеризуется следующим в исправном состоянии / с неисправностями.

3. Вместе с жилым помещением переданы в пользование следующая мебель и инвентарь:

№ п/п	Наименование мебели/инвентаря	Количество, шт.
3.1.	Кровать одинарная	
3.2.	Тумбочка прикроватная	
3.3.	Стол	
3.4.	Стул	
3.5.	Полка книжная	
3.6.	Встроенный шкаф для платья и белья с антресольной секцией	

№ п/п	Наименование мебели/инвентаря	Количество, шт.
3.7.	Карниз	
3.8.	Матрац	

4. Настоящий акт не является документом на право собственности жилого помещения.

5. Настоящим Актом Наниматель подтверждает, что он осуществил осмотр жилого помещения, и что оно полностью пригодно для его использования в соответствии с условиями Договора.

6. Настоящий акт составлен и подписан в 3-х экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, второй – у Нанимателя, третий – у законного представителя Нанимателя.

Подписи Сторон:

Наниматель:	**Законный представитель Нанимателя:**	**Наймодатель:**
ФИО _____	ФИО _____	**Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС**
_____	_____	
_____	_____	
Паспорт	Паспорт	344006, гор. Ростов-на-Дону,
серия:_____№_____	серия:_____№_____	ул. Пушкинская, 70/54
выдан_____	выдан_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
«___» _____ _____г.	«___» _____ _____г.	
		Заместитель директора
_____ / _____	_____ / _____	
подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к договору найма жилого
помещения в студенческом
общежитии

АКТ № _____/202___
приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
(при выселении)

г. Ростов-на-Дону «_____»_____ 202_____ г.

_____
_____, _____ г.р., паспорт сер. _____ № _____, выдан _____
_____
(далее – **Наниматель**), с одной стороны,

и **Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»** (далее – ЮРИУ РАНХиГС) в лице заместителя директора _____, действующего на основании доверенности от «____» _____ 202_____ г. № _____(далее – **Наймодатель**), с другой стороны,

совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» подписали настоящий акт приема-передачи жилого помещения в студенческом общежитии ЮРИУ РАНХиГС (далее - Акт) по договору найма жилого помещения в студенческом общежитии от «_____» _____ 202___ года № _____/202_____ (далее - договор) о нижеследующем:

1. Настоящим Актом Наниматель передает жилое помещение (комнату) № _____ (место, койко-место в комнате № _____), Наймодателю, а Наймодатель принимает жилое помещение (комнату) № _____ (место, койко-место в комнате № _____) от Нанимателя. Нанимателем передан ___(_____) комплект ключей от входной двери в комнату.

2. Техническое состояние помещения общежития на момент его передачи характеризуется следующим в исправном состоянии с учетом его нормального износа / с неисправностями.

Настоящим Актом Наймодатель подтверждает, что он осуществил осмотр жилого помещения, и что оно находится в исправном состоянии с учетом его нормального износа и пригодно для его использования.

или

Выявленные недостатки (неисправности) возвращаемого жилого помещения (комнаты) № _____ (место, койко-место в комнате № _____):
_____
_____
_____
_____

Стороны договорились о следующих сроках устранения Нанимателем выявленных недостатков: до «_____» _____ 202_____ года.

3. Вместе с жилым помещением переданы следующая мебель и инвентарь:

№ п/п	Наименование мебели/инвентаря	Количество, шт.
3.1.	Кровать одинарная	
3.2.	Тумбочка прикроватная	
3.3.	Стол	
3.4.	Стул	
3.5.	Полка книжная	
3.6.	Встроенный шкаф для платья и белья с антресольной секцией	
3.7.	Карниз	
3.8.	Матрац	

4. У Нанимателя на момент подписания настоящего акта отсутствует задолженность за пользование жилым помещением, коммунальные и дополнительные услуги

или

Задолженность Нанимателя за пользование жилым помещением, коммунальные и дополнительные услуги составляет: _____.

Наниматель обязуется погасить указанную задолженность до «_____»_____ 202___ года.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой – у Нанимателя.

Подписи Сторон:

Наниматель:

ФИО _____

_____

Паспорт серия:_____№_____

выдан_____

_____

«____» _____20___г.

_____ / _____

подпись инициалы, фамилия

Наймодатель:

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

344006, гор. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 70/54

Заместитель директора

_____ / _____

подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к договору найма жилого
помещения в студенческом
общежитии

АКТ № _____/202___ (односторонний)
об освобождении жилого помещения в студенческом общежитии
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС

г. Ростов-на-Дону «_____»_____ 202_____ г.

Настоящий акт об освобождении жилого помещения в студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС (далее - акт) составлен комиссией в составе:
_____
_____
_____
в подтверждение того, что Наниматель (договор найма от «_____» _____ 202___ № _____/202___) освободил жилое помещение (комнату) № _____ (место, койко-место в комнате № _____), расположенное по адресу: 344002, гор. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 128.

1. На момент подписания настоящего акта указанное жилое помещение находится в следующем состоянии в исправном состоянии с учетом его нормального износа / с неисправностями.

Настоящим Актом Наймодатель подтверждает, что он осуществил осмотр жилого помещения, и что оно находится в исправном состоянии с учетом его нормального износа и пригодно для его использования.

или

Выявленные недостатки (неисправности) возвращаемого жилого помещения (комнаты) № _____ (место, койко-место в комнате № _____):
_____
_____
_____
_____

2. В жилом помещении имеется следующая мебель и инвентарь:

№ п/п	Наименование мебели/инвентаря	Количество, шт.
3.1.	Кровать одинарная	
3.2.	Тумбочка прикроватная	
3.3.	Стол	
3.4.	Стул	
3.5.	Полка книжная	
3.6.	Встроенный шкаф для платья и белья с антресольной секцией	
3.7.	Карниз	
3.8.	Матрац	

3. У Нанимателя на момент подписания настоящего акта отсутствует задолженность за пользование жилым помещением, коммунальные и дополнительные услуги

или

Задолженность Нанимателя за пользование жилым помещением, коммунальные и дополнительные услуги составляет: _____.

4. Наличие личных вещей Нанимателя: _____(отсутствует или перечислить личные вещи)

_____
_____
_____
_____

_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к договору найма жилого
помещения в студенческом
общежитии

Директору Южно-Российского института
управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудому

студента(ки) _____ курса, группы _____
_____
(направление подготовки)
_____
(факультет)

_____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
_____
_____
_____
(дата рождения)
проживающего(й) в ком. № _____,
телефон: _____

Принято к оформлению соглашения
о расторжении договора

Заведующий студенческим
общежитием
_____ А.Н. Корчагин

«_____» _____ 202___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о расторжении договора найма жилого помещения в студенческом общежитии
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС

Прошу расторгнуть Договор найма жилого помещения в студенческом общежитии от «_____» _____ 202___ года № _____/202___ и снять с регистрационного учета по месту пребывания г. Ростову-на-Дону, ул. Пушкинская, 128.

Обязуюсь освободить жилое помещение и вернуть его по Акту приема-передачи жилого помещения в течение 3 (трех) рабочих дней в надлежащем состоянии, сдать весь инвентарь, мебель и оборудование, а также погасить задолженность по оплате за пользование жилым помещением (плата за наем), коммунальные и дополнительные услуги (при наличии задолженности).

«____» _____202___г. _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Отметка заведующего студенческим общежитием

1. Задолженность за пользование жилым помещением, коммунальные и дополнительные услуги _____
(отсутствует или указать размер задолженности)
2. Жилое помещение находится _____
(в исправном состоянии с учетом его нормального износа / с неисправностями)
3. Мебель, инвентарь, оборудование _____
(имеется в наличии в исправном состоянии / с неисправностями)
4. Снят с регистрационного учета «_____» _____ 202_____ г.

_____ А.Н. Корчагин
подпись инициалы, фамилия

«____» _____202___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к договору найма жилого
помещения в студенческом
общежитии

СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ
договора найма жилого помещения в студенческом общежитии
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС

г. Ростов-на-Дону «_____»_____ 202_____ г.

_____
_____, _____ г.р., паспорт сер. _____ № _____,
выдан _____
_____
(далее – **Наниматель**), с одной стороны,

и **Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»** (далее – ЮРИУ РАНХиГС) в лице заместителя директора _____,
действующего на основании доверенности от «____» _____ 202_____ г.
№ _____ (далее – **Наймодатель**), с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по раздельности «Сторона», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть Договор найма жилого помещения в студенческом общежитии от «_____» _____ 202___ года № __/202_____ (далее – договор) по соглашению сторон с «_____» _____ 202_____ г.
2. Обязательства Сторон по Договору считаются прекращенными с даты подписания настоящего соглашения, финансовые обязательства по Договору действуют до момента их полного исполнения.
3. Стороны претензий друг к другу не имеют.
4. Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Наймодателю, один – Нанимателю.

Подписи Сторон:

Наниматель:	**Наймодатель:**
ФИО _____	**Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС**
_____	344006, гор. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 70/54
Паспорт серия:_____№_____	
выдан_____	
_____	
«____» _____20___г.	
	Заместитель директора
_____ / _____	_____ / _____
подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу от 28.04.2025 № 01-567-169

ТИПОВАЯ ФОРМА

Дополнительное соглашение
об оказании дополнительных услуг к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от «____» _____ 202___ г. № _____/202_____

г. Ростов-на-Дону «___» _____ 202___ г.

Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице заместителя директора _____, действующего на основании доверенности от «_____» _____ 202____ г. № _____, с одной стороны, и

обучающийся _____,
именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании приказа Академии о предоставлении мест в общежитии от «____» _____ 202___ г. № _____,

(при заключении договора с несовершеннолетним обучающимся)

_____,
(Фамилия, имя, отчество законного представителя Нанимателя)

именуемый в дальнейшем «Законный представитель Нанимателя», с другой стороны,

совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Наймодатель обязуется оказывать Нанимателю дополнительные услуги, не входящие в перечень обязательных коммунальных и бытовых услуг, оказываемых проживающим в студенческом общежитии, а Наниматель обязуется оплачивать дополнительные услуги.

1.2. Дополнительные услуги оказываются Нанимателю в общежитии по месту размещения Нанимателя.

1.3. Дополнительные услуги оказываются Нанимателю комплексно, без изменения стоимости оказания дополнительных услуг в случае отказа Нанимателя от пользования какой-либо дополнительной услугой (какими-либо дополнительными услугами).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Получать дополнительные услуги в соответствии с настоящим Соглашением.

2.1.2. Обращаться (в письменном виде) к Наймодателю для получения согласия на предоставление отсрочки или рассрочки оплаты за пользование дополнительными услугами.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Своевременно оплачивать дополнительные услуги в соответствии с настоящим Соглашением.

2.2.2. Возвратить дополнительное имущество Наймодателю в том же состоянии, в котором оно было передано Нанимателю с учетом естественного физического износа.

2.2.3. В случае обнаружения хищения, нанесения ущерба в результате действий третьих лиц, незамедлительно известить об этом Наймодателя.

2.2.4. Возмещать материальный ущерб, причиненный Нанимателем (гостями Нанимателя) имуществу Наймодателя, предоставленного Нанимателю в целях оказания дополнительных услуг.

2.3. Наймодатель имеет право:

2.23.1. Требовать своевременного внесения Нанимателем платы за дополнительные услуги.

3.2.2. В случае несвоевременной оплаты Нанимателем дополнительных услуг, приостановить оказание дополнительных услуг до момента внесения Наниматалем оплаты.

2.3.3. В одностороннем порядке изменить стоимость дополнительных услуг, уведомив Нанимателя об изменении стоимости услуг не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты изменения стоимости услуг.

2.4. Наймодатель обязан:

2.4.1. Оказывать Нанимателю дополнительные услуги.

2.4.2. Устранять последствия аварий и повреждений имущества Наймодателя, произошедших не по вине Нанимателя, за исключением случаев, указанных в пункте 2.2.4 настоящего Соглашения.

3. Размер платы и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость оказания Нанимателю дополнительных услуг за календарный месяц составляет _____ рублей _____ копеек (_____ _____), в том числе НДС 20 % _____ рублей _____ копеек (_____ _____).

3.2. Плата за дополнительные услуги вносится Нанимателем ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным с обязательным уведомлением администрации общежития о факте оплаты в течение трех календарных дней с даты оплаты.

3.3. Плата за дополнительные услуги вносится за все время действия Соглашения, исключая время отсутствия Нанимателя в общежитии, в том числе в период нахождения [2]:

– на каникулах (в летний период);

– в отпуске;

– в академическом отпуске;

– в отпуске по беременности и родам;

– в отпуске по уходу за ребенком;

– на обучении в другой образовательной организации (в том числе иностранной) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы ЮРИУ РАНХиГС, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ЮРИУ РАНХиГС или настоящим Соглашением.

3.4. Наниматель вправе по своему усмотрению внести плату за дополнительные услуги за несколько календарных месяцев, за полугодие или год вперед.

3.5. Ежемесячная плата за оказанные Нанимателю дополнительные услуги перерасчету не подлежит, за исключением случаев досрочного расторжения настоящего Соглашения, при котором перерасчет размера платы за оказанные Нанимателю

[2] В случае, если проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии на срок более 2-х месяцев освобождает жилое помещение до 10 (десятого) числа текущего месяца, плата за общежитие за текущий месяц не взимается.

дополнительные услуги производится пропорционально периоду оказания услуги исходя из количества календарных дней в текущем месяце.

4. Срок действия Соглашения, порядок изменения, расторжения и прекращения Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Соглашение может быть изменено по письменному соглашению Сторон.

4.3. Соглашение может быть расторгнуто:

4.3.1. По инициативе Нанимателя в любое время при условии письменного уведомления Наймодателя и оплаты фактически произведенных Наймодателем расходов на оказание дополнительных услуг.

4.3.2. По инициативе Наймодателя в случае просрочки Нанимателем оплаты за дополнительные услуги на срок более 10 календарных дней, причинения Нанимателем (гостями Нанимателя) материального ущерба имуществу ЮРИУ РАНХиГС.

4.3.3. По соглашению Сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

4.4. Соглашение прекращается в связи с окончанием проживания Нанимателя в общежитии ЮРИУ РАНХиГС в соответствии с заключенным Договором найма жилого помещения в студенческом общежитии.

5. Дополнительные условия

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему Соглашению, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему дополнительному соглашению, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

5.4. В случае, если Наниматель является гражданином в возрасте от 14 до 18 лет, настоящее Соглашение может быть заключено только с письменного согласия законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя Нанимателя.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Наймодателя, другой у Нанимателя.

5.6. Подписывая настоящее Соглашение, Наниматель подтверждает, что ознакомлен с антикоррупционной оговоркой и заверениями об обстоятельствах, размещенных на сайте Президентской академии по адресу https://www.ranepa.ru/pravovoe-upravlenie/, и обязуется соблюдать условия, изложенные в них.

6. Адреса и реквизиты Сторон

Наймодатель:

Южно-Российский институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Адрес местонахождения: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 70/54

ИНН 7729050901 КПП 616443001

Наименование получателя платежа: УФК по Ростовской области (Южно-Российский институт управления - филиал РАНХиГС)

Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону

Номер казначейского счета:03214643000000015800
Единый казначейский счет: 40102810845370000050
Лицевой счет 20586У98050
БИК 016015102
ОКПО 05903586 ОКТМО 60701000
Адрес электронной почты:
director-uriu@ranepa.ru
filenko-lv@ranepa.ru – бухгалтерия
Тел.: 8 (863) 203-64-77 - приемная
8 (863) 203-63-92 - бухгалтерия

Наниматель:

_____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность _____, выдан «____» _____20___г. _____
_____
_____

Дата рождения: ____ _____ _____г.
Адрес регистрации по месту жительства: _____
_____
_____
ИНН _____

Свидетельство государственного пенсионного страхования _____
_____
Контактный телефон _____

Законный представитель Нанимателя:

_____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность _____, выдан «____» _____20___г. _____
_____
_____

Адрес регистрации по месту жительства: _____
_____
_____
Контактный телефон _____

Подписи Сторон:

Наймодатель:	**Наниматель:**	**Законный представитель Нанимателя:**
_____/_____	_____/_____	_____/_____
подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу от 28.04.2025 № 01-567-169

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося ЮРИУ РАНХиГС на заключение своим ребенком (подопечным) дополнительного соглашения об оказании дополнительных услуг к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от «____» _____ 202___ г. № _____/202_____

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя полностью)
зарегистрированный по адресу: _____
_____
_____

паспорт сер _____ № _____, выдан _____
_____
_____
(кем и когда выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
_____,
(ФИО ребенка (подопечного) полностью)
зарегистрированного по адресу: _____
_____
_____

паспорт (свидетельство о рождении) сер _____ № _____, выдан
_____
_____
(кем и когда выдан)
на основании статьи 26 Гражданского Кодекса Российской Федерации, подтверждаю:

– свое согласие на заключение моим ребенком (подопечным) дополнительного соглашения об оказании дополнительных услуг к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС от «____» _____ 202___ г. № _____/202_____.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью) (личная подпись)

«____» _____20___г.