

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГГУ от 28.05.2021 г. № 01-319/осн

ПОЛОЖЕНИЕ

об общежитиях РГГУ

(6-я редакция)

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Объединенный совет
обучающихся РГГУ
(протокол от 24.05.2021 г. № 45)

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Первичная профсоюзная организация
студентов и аспирантов РГГУ
(протокол от 24.05.2021 г. № 14)

1. Общие положения

1.1. Общежития являются структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ) и предназначены для временного проживания нанимателей, заключивших с РГГУ договор найма жилого помещения в общежитии (далее – договор найма) в период их обучения, работы в РГГУ. Под проживанием в общежитии понимается фактическое и преимущественное пребывание на территории общежития.

1.2. Общежитие в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 марта 2011 г. № 23, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2007 г. № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 августа 2015 № 797 «О максимальном размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитиях, входящих в жилищный фонд некоторых организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения», ГОСТ Р 58186-2018 «Услуги населению. Требования к услугам проживания в общежитиях для обучающихся», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 июля 2018 г. № 428-ст,

письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.05.2021 № МН-20/1676-ПК, Уставом РГГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РГГУ.

1.3. РГГУ располагает жилищным фондом коридорного типа – общежитие, расположенное по адресу: г. Москва, Миусская пл., д. 6, корп. 4, и секционного (блочного) типа – общежитие, расположенное по адресу: г. Москва, ул. Кировоградская, д. 25, корп. 1.

1.4. РГГУ предоставляет нуждающимся в жилой площади нанимателям места в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Жилые помещения в общежитии предоставляются нанимателям из числа обучающихся в РГГУ по основным образовательным программам высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) по очной форме обучения и заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся по основным программам высшего образования жилыми помещениями администрация РГГУ вправе на основании решения Жилищной комиссии РГГУ предоставить жилые помещения обучающимся по очно-заочной форме обучения, а также иным категориям нанимателей, в том числе путешествующим студентам других образовательных организаций высшего образования (далее – ООВО), в рамках осуществления РГГУ уставной деятельности.

1.7. Места в общежитии, расположенном по адресу: г. Москва, Миусская пл., д. 6, корп. 4, предназначены для обучающихся, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, гражданами Российской Федерации, относящимися к льготным категориям и имеющими ограничения по состоянию здоровья, а также иными категориями нуждающихся.

1.8. Финансовое обеспечение расходов на содержание общежития

осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности РГГУ за счет субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания; целевой субсидии (субсидии на иные цели); средств от приносящей доход деятельности университета.

1.9. В общежитии могут организовываться комнаты для самостоятельных занятий, комнаты досуга, интернет-комнаты, спортивные залы, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (столовые, буфеты с подсобными помещениями, душевые, умывальные комнаты, постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

2. Права и обязанности проживающих в общежитии

2.1. Проживающие в общежитии вправе:

- проживать в общежитии в течение срока, установленного договором найма, при условии соблюдения требований договора найма, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов РГГУ;

- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий, а также помещениями учебного, культурного и бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

- вносить администрации РГГУ предложения по улучшению бытовых и других условий проживания, а также о внесении изменений в настоящее Положение;

- переселяться из одного жилого помещения в другое по согласованию с администрацией общежития РГГУ;

- пользоваться камерой хранения;

- проводить текущий ремонт по предварительному письменному согласованию с администрацией общежития РГГУ;

- обращаться к администрации общежития РГГУ по поводу своевременного ремонта или замены оборудования, инвентаря общежития, мебели, постельных принадлежностей, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении;

- избирать Студенческий совет общежития РГГУ и быть избранным в его состав;

- участвовать через Первичную профсоюзную организацию студентов и аспирантов РГГУ и Студенческий совет общежития РГГУ в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;

- после заключения договора на оказание дополнительных бытовых услуг по потреблению дополнительной электроэнергии пользоваться личной бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- расторгать договор найма и договор на оказание дополнительных бытовых услуг проживающему в студенческом общежитии РГГУ (далее – договор на оказание дополнительных бытовых услуг) ранее даты их окончания;

- приглашать гостей в порядке, установленном настоящим Положением;

- пользоваться жилым помещением в случае блокировки персонифицированной магнитной карты-пропуска (далее – пропуск).

2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- проходить регистрационный и внутренний учет в общежитии в соответствии с п.п.6.7–6.9 настоящего Положения;

- ежегодно проходить профилактический медицинский осмотр и предоставлять врачу РГГУ справки о состоянии здоровья согласно утвержденному перечню (Приложение 5) в установленные администрацией РГГУ сроки;

- предоставлять в администрацию РГГУ паспортные данные в случае их изменения в срок не позднее 30 дней с даты выдачи нового паспорта.

- выполнять требования Устава РГГУ, настоящего Положения и других локальных нормативных актов РГГУ;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию, мебели и

инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку своих жилых помещений, санузлов и коридоров;

- своевременно, в порядке, установленном настоящим Положением, локальными нормативными актами РГГУ, а также договором найма и договором на оказание дополнительных бытовых услуг, вносить плату за проживание и все виды потребляемых дополнительных бытовых услуг, предоставляемых проживающим;

- выполнять условия заключенного с РГГУ договора найма и договора на оказание дополнительных бытовых услуг;

- по требованию администрации общежития РГГУ обеспечивать доступ к занимаемому жилому помещению, в том числе сдавать администрации общежития дубликаты ключей от жилых помещений, для предотвращения чрезвычайных ситуаций;

- предъявлять свой пропуск по требованию сотрудников охраны или администрации общежития;

- возмещать причиненный ущерб РГГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными договорами;

- своевременно знакомиться с информацией, размещенной на официальном сайте РГГУ, досках объявлений, размещенных на территории РГГУ, а также с информацией, направленной на адрес электронной почты, указанный нанимателем в договоре найма;

- незамедлительно реагировать на требования администрации общежития, а также информировать администрацию общежития РГГУ о выявленных неисправностях оборудования и нарушениях эксплуатации здания и помещений общежития;

- заблаговременно (не позднее, чем за 3 рабочих дня) уведомлять администрацию общежития РГГУ о приезде близких родственников, в случае необходимости предоставления им жилого помещения в общежитии;

- своевременно информировать администрацию общежития РГГУ о

нарушениях требований настоящего Положения;

- не менее чем за две недели письменно предупреждать администрацию РГГУ в случае своего непроживания (отсутствия) в общежитии более 30 дней (за исключением каникул) по следующим причинам: стажировка, академический отпуск, прохождение лечения, по семейным обстоятельствам, другое;

- в случае нарушения гостями требований настоящего Положения и правил общественного порядка немедленно информировать администрацию общежития РГГУ и вызвать сотрудников охраны общежития для пресечения и фиксации нарушения;

- переселяться из одного жилого помещения в другое по обоснованному требованию администрации общежития РГГУ;

- выселиться из общежития по расторжению договора найма или по окончании срока его действия в порядке, установленном в п.6.13 настоящего Положения.

2.3. Проживающие в общежитии могут на добровольной основе привлекаться Студенческим советом общежития РГГУ или администрацией общежития РГГУ во внеучебное время к работам по благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых жилых помещений, систематических генеральных уборок помещений и территории общежития и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда.

2.4. На территории общежития запрещается:

- самовольно переносить мебель, инвентарь и оборудование из одного жилого помещения в другое;

- производить самовольные перепланировку и переустройство занимаемых помещений;

- вносить изменения в системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и пожарной сигнализации, а также производить самостоятельный ремонт вышеуказанных систем;

- совершать действия, нарушающие тишину и покой проживающих с 23.00 до 7.00, в том числе при проведении ремонтных работ, за исключением действий, направленных на предотвращение правонарушений, ликвидацию последствий аварий;

- размещать на стенах в местах общего пользования объявления и другую информацию, а также наносить надписи и/или рисунки на поверхностях в помещениях общежития или на мебель за исключением специально отведенных для этих целей мест и только по согласованию с администрацией общежития;

- проводить других лиц на территорию общежития с нарушением требований п.п.8.1, 8.3 настоящего Положения;

- находиться с 23.00 до 7.00 лицам, не являющимся нанимателями жилых помещений (то есть без оформления договора найма и внесения платы в соответствии с ним);

- предоставлять закрепленное за нанимателем жилое помещение для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласования с администрацией общежития РГГУ;

- предоставлять доступ в жилое помещение другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласия соседей;

- хранить, распространять или употреблять наркотические средства, психотропные препараты и прекурсоры;

- хранить, распространять и использовать взрывчатые, химически опасные вещества или оружие;

- потреблять алкогольную продукцию и находиться в состоянии алкогольного опьянения;

- курить изделия, содержащие табак и/или никотин, вещества растительного происхождения, а также использовать электронные сигареты (испарители);

- устанавливать дополнительные замки на входные двери жилого помещения, закрепленного за нанимателем, а также вносить изменения в конструкцию замков или производить их замену без разрешения администрации общежития РГГУ;

- использовать в жилом помещении источники открытого огня, электроприборы с открытым нагревательным элементом, а также электроприборы, не входящие в перечень электроприборов, разрешенных к использованию на территории общежития, в соответствии с локальными нормативными актами РГГУ;

- содержать животных;

- хранить громоздкие вещи, создающие неудобства другим проживающим в пользовании жилым помещением.

Также на территории общежития запрещается проявление экстремизма, в том числе на национальной и религиозной почве.

3. Права и обязанности администрации РГГУ

3.1. Руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, поддержанием в нем установленного порядка, а также организацией быта проживающих осуществляется ректором РГГУ или проректором, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия.

3.2. Администрация РГГУ вправе:

- устанавливать цены на проживание в общежитии и дополнительные бытовые услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Порядком оплаты за проживание в общежитиях РГГУ;

- принимать решение о предоставлении жилого помещения в общежитии нуждающемуся в нем с заключением договора найма при наличии соответствующего жилищного фонда;

- принимать решение о переселении проживающих из одного жилого помещения в другое;

- принимать решение об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии при отсутствии соответствующего жилищного фонда;

- применять меры дисциплинарного взыскания к проживающим за нарушение требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов РГГУ в соответствии с разделом 9 настоящего Положения;

- разрабатывать и утверждать планы финансово-хозяйственной деятельности общежития;

- принимать решение о расторжении договора найма с проживающими, не обучающимися в РГГУ, в одностороннем порядке с выселением из общежития;

- принимать решения по улучшению условий проживания в общежитии;

- производить ремонт помещений и оборудования общежития, а также осуществлять благоустройство территории общежития;

- организовывать на территории общежития проведение проверок соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Положения и локальных нормативных актов РГГУ.

3.3. Администрация РГГУ обязана обеспечить:

- обучающихся местами в жилых помещениях в общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда;

- ведение учета нуждающихся в жилой площади;

- техническую поддержку учета проживающих в общежитии;

- правовую поддержку деятельности администрации общежития;

- информирование администрации общежития об изменениях контингента обучающихся, проживающих в общежитии;

- организацию капитального и текущего ремонта общежития, инвентаря и оборудования;

- организацию ежегодного внутреннего учета проживающих в общежитии;

- принятие мер, направленных на обеспечение охраны здоровья обучающихся, в том числе проведение ежегодного контроля состояния здоровья проживающих;

- содержание помещений общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными и противопожарными правилами и нормами;

- заключение с проживающими и выполнение условий договоров найма и договоров на оказание дополнительных бытовых услуг;

- укомплектованность общежития оборудованием, в том числе: мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из установленных норм;

- укомплектованность штата общежития обслуживающим персоналом в установленном порядке;

- предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, а также помещений для самостоятельных занятий, отдыха и проведения культурно-массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- содействие Студенческому совету общежития РГГУ в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих;

- реализацию мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, с учетом предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;

- необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труда;

- необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений и территории общежития;

- информирование проживающих о требованиях настоящего Положения и локальных нормативных актах РГГУ;

- регулярный контроль за соблюдением проживающими правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Положения и локальных нормативных актов РГГУ, принятие своевременных мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности;

- на территории общежития охрану порядка и соблюдение установленного пропускного режима, оформление постоянных и временных пропусков для прохода в Общежитие.

3.4. РГГУ не несет ответственности за материальные ценности проживающих, оставленные в помещениях общежития, за исключением камеры хранения.

4. Права и обязанности администрации общежития РГГУ

4.1. Администрация общежития РГГУ вправе:

- вносить предложения администрации РГГУ по улучшению условий проживания в общежитии, а также по внесению изменений в настоящее Положение;

- вносить на рассмотрение ректора РГГУ или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия, представления о применении мер дисциплинарных взысканий к проживающим за нарушение требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов РГГУ в соответствии с разделом 9 настоящего Положения;

- принимать решение о переселении проживающих из одного жилого помещения в другое;

- получать доступ в любое жилое помещение общежития. В данном случае администрацией общежития РГГУ создается комиссия, которая составляет соответствующий акт. После вскрытия жилого помещения и совершения необходимых действий вскрытое помещение опечатывается. При

отсутствии проживающих администрация общежития РГГУ информирует их об указанном факте;

- проводить на территории общежития проверки соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Положения и локальных нормативных актов РГГУ;

- осуществлять блокировку пропуска проживающего в случае нарушения им условий договора найма, договора на оказание дополнительных бытовых услуг, требований настоящего Положения, а также правил техники безопасности и пожарной безопасности. При этом право пользования жилым помещением сохраняется за нанимателем.

4.2. Администрация общежития РГГУ обязана обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;

- заселение нанимателей в общежитие на основании договора найма при предъявлении паспорта и справки о состоянии здоровья;

- регистрационный учет и снятие с регистрационного учета по месту пребывания в общежитии;

- проведение ежегодного внутреннего учета проживающих в общежитии;

- ведение, в соответствии с поэтажными планами бюро технической инвентаризации, электронной базы данных о проживающих в общежитии с указанием номера занимаемого жилого помещения и других данных;

- соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- своевременное предоставление проживающим необходимого оборудования, инвентаря и материалов в соответствии с типовыми нормами, в том числе для проведения генеральной уборки помещений и территории общежития;

- замену постельного белья согласно санитарным нормам и правилам;

- учет и доведение до администрации РГГУ замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

- регулярное и своевременное информирование администрации РГГУ о состоянии жилищного фонда и контингенте проживающих в общежитии;

- содержание помещений общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами;

- своевременное информирование администрации РГГУ о необходимости обеспечения общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

- своевременное проведение капитального и текущего ремонта общежития, инвентаря и оборудования, содержание в надлежащем порядке территории и зеленых насаждений общежития;

- проведение регулярных проверок помещений общежития с целью выявления нарушений требований к их эксплуатации и принятие своевременных мер по их устранению;

- оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;

- содействие работе Студенческого совета общежития РГГУ по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;

- меры по реализации одобренных администрацией РГГУ предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;

- противопожарную и общественную безопасность проживающих и персонала в общежитии;

- чистоту и порядок в общежитии и на его территории;

- проведение инструктажа нанимателей (в том числе при заселении) по соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также санитарных норм и правил;

- сохранность вещей, сданных в камеру хранения;

- составление акта об отказе или уклонении от дачи письменного объяснения проживающего, нарушившего требования настоящего Положения;

- составление акта о вскрытии и проведении соответствующей проверки жилого помещения;

- прием жилого помещения у проживающего, выселяющегося из общежития;

- прием письменного объяснения проживающего по факту нарушения требований настоящего Положения;

- доступ проживающего в закрепленное за ним жилое помещение в случае блокировки пропуска.

4.3. Разногласия, возникающие между проживающими и администрацией общежития РГГУ рассматриваются администрацией РГГУ совместно с Объединенным советом обучающихся РГГУ и Первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов РГГУ.

5. Порядок распределения мест и очередность заселения в общежитие

5.1. Распределение мест между обучающимися (студентами и аспирантами) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, а также между иными категориями нуждающихся, рассмотрение особых случаев при распределении мест между обучающимися, нуждающимися в общежитии, осуществляется Жилищной комиссией (далее – «Комиссия»). Комиссия создается приказом РГГУ. Полномочия и порядок работы Комиссии устанавливаются Положением о Жилищной комиссии РГГУ.

5.2. Жилые помещения в общежитии предоставляются в первоочередном порядке обучающимся за счет средств федерального бюджета, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных

катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам, получившим государственную социальную помощь. Студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» – «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» – «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5.3. Обучающиеся, нуждающиеся в жилой площади, направляют соответствующее заявление в Управление по работе со студентами РГГУ. Иностранные студенты, нуждающиеся в жилой площади, направляют соответствующее заявление в Управление международных связей. Аспиранты, нуждающиеся в жилой площади, направляют соответствующее заявление в Управление аспирантурой и докторантурой. Иные категории нуждающихся в жилой площади, направляют соответствующее заявление в Комиссию.

5.4. Жилое помещение в общежитии предоставляется на основании решения ректора РГГУ или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия.

5.5. Порядок распределения мест и очередность заселения в общежитии определяются Положением о порядке распределения мест в общежитии РГГУ.

5.6. В течение учебного года постановка на учет обучающихся, нуждающихся в жилой площади и распределение мест в общежитии осуществляются Управлением по работе со студентами РГГУ. Вновь освобождающиеся места в общежитии распределяются между обучающимися, нуждающимися в жилой площади, поставленными на учет.

5.7. С целью создания условий компактного проживания обучающихся, имеющих супруга (супругу) и/или ребенка, вышеуказанным категориям проживающих могут предоставляться отдельные жилые помещения в общежитии. Решение о предоставлении отдельного жилого помещения в общежитии принимается администрацией РГГУ совместно Объединенным советом обучающихся РГГУ и Первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов РГГУ, при наличии соответствующего жилищного фонда. Перечень жилых помещений, предназначенных для компактного проживания обучающихся, имеющих супруга (супругу) и/или ребенка, утверждается приказом РГГУ или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия.

5.8. При наличии свободных мест в период с 10 июля по 15 августа места в общежитии могут быть предоставлены путешествующим студентам других ООВО.

6. Порядок заселения, переселения, регистрации и выселения из общежития

6.1. В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение предоставляется из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного проживающего.

6.2. Заселение осуществляется на основании распоряжения ректора или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия, договора найма (Приложение 2), заключаемого с нанимателем и составляемого в двух экземплярах, один из которых хранится у нанимателя, другой у администрации общежития РГГУ, паспорта и справок о состоянии здоровья вселяемого согласно утвержденному перечню (Приложение 5).

6.3. После заключения договора найма наниматель обязан в течение 7 дней заселиться, в том числе внести плату по договору найма и по договору на оказание дополнительных бытовых услуг, подать документы в паспортный стол общежития для оформления временной регистрации, получить ключи от жилого помещения и пройти инструктаж по технике безопасности. В противном случае по истечении указанного срока договор найма прекращается.

6.4. Договор найма жилого помещения в общежитии с обучающимися по очной форме обучения заключается на весь период обучения. Срок договора найма с иными категориями нанимателями устанавливается соглашением сторон договора (Приложение 4). В случае предоставления обучающемуся каникул после прохождения государственной итоговой аттестации в пределах сроков освоения соответствующей образовательной программы (последипломных каникул), договор найма жилого помещения в общежитии в период последипломных каникул может быть заключен по соглашению сторон на срок в пределах сроков освоения соответствующей образовательной программы.

6.5. При заселении в общежитие обучающийся проверяет состояние жилого помещения, включая мебель и инвентарь, и подписывает соответствующий акт приема жилого помещения.

6.6. Администрация общежития РГГУ осуществляет заселение в жилые помещения, по возможности учитывая форму обучения, образовательную программу и направление подготовки.

6.7. Администрации РГГУ или администрация общежития РГГУ вправе переселять проживающего из одного жилого помещения в другое:

- в случае необходимости проведения ремонта жилого помещения;
- с целью обеспечения соблюдения требований действующих санитарных правил и норм;
- в случае необходимости проведения оптимизации структуры жилищного фонда с целью повышения эффективности его использования;
- в иных случаях по согласованию со Студенческим советом общежития РГГУ.

6.8. Регистрационный учет проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном Федеральной миграционной службой Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организацию и оформление регистрационного учета проживающих в общежитии осуществляет администрация общежития.

6.9. Регистрационный учет обучающихся, проживающих в общежитии, осуществляется на срок действия договора найма.

6.10. Ежегодный внутренний учет проживающих в общежитии проводится в соответствии с распоряжением ректора РГГУ или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия. При проведении внутреннего учета, проживающий обязан обратиться в администрацию РГГУ и администрацию общежития в сроки, установленные вышеуказанным распоряжением.

6.11. На время академического отпуска проживающий обязан освободить занимаемое жилое помещение и выселиться из общежития с расторжением договора найма. В особых случаях, вызванных независящими от проживающего обстоятельствами, администрация РГГУ вправе не расторгать договор найма и договор на оказание дополнительных бытовых услуг с обучающимся, находящимся в академическом отпуске или на стажировке, с возможным изменением условий вышеуказанных договоров.

6.12. Администрация РГГУ уведомляет проживающего о выселении не менее, чем за 3 дня до даты расторжения договора найма.

6.13. При выселении из общежития в течение 3 рабочих дней с даты расторжения договора найма или окончания срока его действия,

проживающий при наличии задолженностей вносит плату по договору найма и договору на оказание дополнительных бытовых услуг, сдает ключи и занимаемое жилое помещение, в том числе мебель и соответствующий инвентарь.

6.14. При выселении проживающего администрация общежития РГГУ проверяет состояние жилого помещения, включая мебель и инвентарь, и оформляет соответствующий Акт сдачи жилого помещения (Приложение 2).

6.15. В особых случаях, вызванных независящими от проживающего обстоятельствами, по решению администрации РГГУ срок, установленный для выселения из общежития, может быть продлен, но не более, чем на 30 дней. Порядок оплаты за проживание в общежитии в этом случае определяется договором найма и локальными нормативными актами РГГУ.

6.16. Заселение путешествующих студентов других ООВО осуществляется по решению Комиссии и в соответствии с распоряжением ректора или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия, на основании:

- электронной заявки, поданной на сайте общежития РГГУ не менее чем за 3 рабочих дня до момента заселения (своевременную обработку заявок осуществляет Управление по работе со студентами);
- справки от ООВО с указанием курса, уровня образования (бакалавриат, специалитет или магистратура), факультета, формы обучения (очная, очно-заочная или заочная), даты и номера приказа о зачислении, срока обучения (справка должна быть оформлена не более чем за 1 месяц до момента заселения);
- договора найма (Приложение 4), заключаемого с нанимателем и составляемого в двух экземплярах, один из которых хранится у нанимателя, другой у администрации общежития РГГУ;
- паспорта;
- справок о состоянии здоровья вселяемого согласно утвержденному перечню (Приложение 5).

7. Плата за проживание и дополнительные бытовые услуги в общежитии

7.1. Размер платы за проживание в общежитии для различных категорий проживающих, а также размер платы за дополнительные бытовые услуги в общежитии устанавливаются приказом РГГУ или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком оплаты за проживание в студенческих общежитиях РГГУ.

7.2. Размер устанавливаемой платы за проживание в жилом помещении, дополнительные бытовые услуги согласовывается с Объединенным советом обучающихся РГГУ и Первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов РГГУ.

7.3. Администрация РГГУ вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные бытовые услуги, перечень, объем и порядок предоставления которых определяется договором на оказание дополнительных бытовых услуг (Приложение 3).

7.4. Договор на оказание дополнительных бытовых услуг с обучающимися по очной форме обучения заключается, как правило, на один учебный год.

7.5. Пользование в жилых помещениях личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном администрацией РГГУ порядке платы за потребляемую дополнительную электроэнергию на основании договора на оказание дополнительных бытовых услуг.

7.6. Услуги по предоставлению дополнительной жилой площади, дополнительных бытовых и других услуг являются платными.

7.7. Плата за дополнительные услуги в общежитии не взимается или взимается частично с отдельных категорий обучающихся в соответствии с перечнем, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГГУ.

7.8. Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и

коммунальные услуги в общежитиях РГГУ для путешествующих студентов других ООВО устанавливается приказом РГГУ в размере, предусмотренном для студентов и аспирантов, обучающихся в РГГУ по заочной форме обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8. Порядок и правила прохода в общежитие коридорного, гостиничного и секционного типов

8.1. При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, прикладывают пропуск к специальному идентификатору на турникете или предъявляют сотрудникам охраны общежития временный пропуск, выданный администрацией общежития РГГУ и действующий при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Проживающий обязан предъявить свой пропуск по требованию сотрудников охраны или администрации общежития РГГУ;

- сотрудники администрации РГГУ предъявляют служебное удостоверение (пропуск);

- гости предъявляют документ, удостоверяющий личность, и указывают свои данные в специальном журнале, который находится на посту охраны, а проживающие в общежитии, оставляют свой пропуск на посту охраны на время пребывания своих гостей.

8.2. При заселении администрация общежития РГГУ оформляет проживающему пропуск установленного образца на право входа в общежитие. Пропуск оформляется на срок проживания в общежитии в соответствии с договором найма.

8.3. Проживающий в общежитии не имеет права одновременно приглашать более 3 гостей.

8.4. Проживающий в общежитии не имеет права передавать свой пропуск другим лицам.

8.5. Пропуск является собственностью РГГУ и по окончании срока действия или при расторжении договора найма подлежит возврату администрации РГГУ.

8.6. При утере или порче пропуска проживающий возмещает расходы, связанные с восстановлением пропуска, в размере, установленном приказом ректора или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия.

8.7. Внос и вынос крупногабаритных вещей из общежития допускается только при наличии разрешения, выданного заведующим общежитием или дежурным администратором.

8.8. Действие пропуска проживающего может быть временно приостановлено (блокировка пропуска) администрацией общежития РГГУ в случае нарушения им условий договора найма, договора на оказание дополнительных бытовых услуг, требований настоящего Положения, а также правил техники безопасности и пожарной безопасности. При этом право пользования жилым помещением сохраняется за нанимателем. В случае блокировки пропуска проживающий должен обратиться в администрацию общежития.

9. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения к проживающим в общежитии могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном настоящим Положением.

9.2. За нарушение требований настоящего Положения к обучающимся, проживающим в общежитии, применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития с расторжением договора найма;
- отчисление из РГГУ с выселением из общежития и расторжением договора найма.

9.3. За нарушение требований настоящего Положения иные категории нанимателей выселяются из общежития с расторжением договора найма.

9.4. Мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся, проживающему в общежитии, в случае:

- передачи своего пропуска другим лицам;
- нарушения правил прохода в общежитие;
- нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- нарушения требований настоящего Положения, связанного с потреблением алкогольной продукции и/или нахождением на территории общежития в состоянии алкогольного опьянения;
- нарушения требований настоящего Положения, связанного с курением на территории общежития изделий, содержащих табак и/или никотин, а также вещества растительного происхождения и использованием электронных сигарет (испарителей);
- порчи мебели или инвентаря общежития;
- нарушения гостями, приглашенными проживающим, требований настоящего Положения;
- внесения изменений в системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и пожарной сигнализации, а также самостоятельного ремонта вышеуказанных систем;
- переноса инвентаря или мебели из одного помещения в другое без согласования с администрацией общежития РГГУ;
- размещения на стенах в местах общего пользования объявлений и другой информации, а также нанесения надписей или рисунков на поверхностях в помещениях общежития или на мебели за исключением специально отведенных для этой цели мест и только по согласованию с администрацией общежития;

- установления дополнительных замков на входные двери их жилых помещений, а также в случае внесения изменений в конструкцию замков или их замены без согласования с администрацией общежития РГГУ;

- использования в жилом помещении источников открытого огня, электроприборов с открытым нагревательным элементом, а также электроприборов, не входящих в перечень электроприборов, разрешенных к использованию на территории общежития, в соответствии с локальными нормативными актами РГГУ;

- обнаружения животных в жилом помещении проживающего;

- хранения громоздких вещей, создающих неудобства другим проживающим в пользовании жилым помещением;

- предоставления закрепленного жилого помещения для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласования с администрацией общежития;

- предоставления доступа в жилое помещение другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласия соседей;

- в случае необращения в паспортный стол общежития в установленные сроки для оформления временной регистрации;

- невнесения платы за проживание и/или дополнительные бытовые услуги в соответствии с договором найма и договором на оказание дополнительных бытовых услуг;

- использования жилого помещения не по назначению;

- разрушения или повреждения жилого помещения проживающим в общежитии или его гостем;

- нарушения порядка внутреннего учета в общежитии в установленные порядком заселения сроки в соответствии с настоящим Положением;

- систематического нарушения проживающим прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

- хранения, распространения или употребления наркотических средств, психотропных препаратов и прекурсоров на территории общежития;
- хранения, распространения и использования взрывчатых, химически опасных веществ или оружия на территории общежития;
- проявления экстремизма, в том числе на национальной и религиозной почве;
- нарушения законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов РГГУ.

9.5. Помимо случаев, предусмотренных в п. 9.4 настоящего положения, выселение из общежития обучающегося, проживающего в общежитии, с расторжением договора найма производится:

- по окончании срока обучения;
- при отчислении на основании соответствующего приказа;
- на время академического отпуска или стажировки на основании соответствующего приказа;
- если Наниматель не проживал (отсутствовал) в общежитии без своевременного письменного предупреждения с указанием уважительных причин, подтвержденных документально, более 30 дней за исключением периода каникул;
- при нарушении условий договора найма, договора на оказание дополнительных бытовых услуг, требований настоящего Положения, а также правил техники безопасности и пожарной безопасности.

9.6. Выселение из общежития иных категорий нанимателей с расторжением договора найма производится:

- при нарушении условий договора найма, договора на оказание дополнительных бытовых услуг, требований настоящего Положения, а также правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- по решению администрации РГГУ в одностороннем порядке.

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося (в частности наличие взысканий), его психофизическое и эмоциональное состояние на момент совершения проступка, а также мнение Объединенного совета обучающихся, Студенческого совета общежития РГГУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ.

9.8. До применения меры дисциплинарного взыскания, с проживающего должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении 3 рабочих дней проживающий отказался или уклонился от представления администрации РГГУ объяснений в письменной форме, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение проживающего от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

9.9. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 30 дней со дня обнаружения администрацией общежития проступка, совершенного проживающим. В вышеуказанный промежуток времени не входит период отсутствия проживающего, вызванного независимыми от проживающего обстоятельствами, а также период времени, необходимый для учета мнения Объединенного совета обучающихся РГГУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ. Мотивированное мнение Объединенного совета обучающихся РГГУ, Студенческого совета общежития РГГУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ в письменной форме должно быть представлено не позднее 7 рабочих дней со дня обнаружения администрацией общежития проступка, совершенного проживающим.

9.10. Применение к проживающему в общежитии, совершившему проступок, меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора или проректора, которому ректор РГГУ делегировал соответствующие полномочия. Администрация РГГУ уведомляет проживающего о соответствующем приказе в течение 3 рабочих дней с даты его издания, не

считая времени отсутствия проживающего. Отказ проживающего ознакомиться с указанным приказом оформляется соответствующим актом.

9.11. Проживающие в общежитии несут ответственность за действия своих гостей.

9.12. В случае неудовлетворительного состояния жилого помещения, порчи мебели или инвентаря, проживающий в общежитии несет ответственность, предусмотренную договором найма, договором на оказание дополнительных бытовых услуг и настоящим Положением.

10. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления проживающих в общежитии

10.1. Интересы обучающихся, проживающих в общежитии, представляют Объединенный совет обучающихся РГГУ, Студенческий совет общежития РГГУ и Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов РГГУ.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом РГГУ с учетом мнения Объединенного совета обучающихся РГГУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ и вступает в силу с момента его утверждения приказом РГГУ.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом РГГУ с учетом мнения Объединенного совета обучающихся РГГУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ.

Приложение № 1
к Положению об общежитии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»

Нормы оборудования общежития РГГУ
мебелью и другим инвентарем

Каждое жилое помещение (комната) оборудовано мебелью из расчета:

1 кровать – на 1 человека;

1 прикроватная тумбочка – на 1 человека;

1 книжная полка – на 1 человека;

1 стул – на 1 человека;

1 комплект постельного белья – на 1 человека;

1 одеяло – на 1 человека;

1 подушка – на 1 человека;

1 покрывало – на 1 человека;

1 письменный стол – на 1 комнату;

1 обеденный стол – на 1 комнату;

1 шкаф для одежды (в комнатах без встроенного шкафа) – на 1 комнату;

1 комплект штор – на 1 комнату.

Приложение № 2
к Положению об общежитии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»

Договор найма жилого помещения в общежитии РГГУ

№ _____

г. Москва «____» _____ 201__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ), именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающийся по программе _____

(бакалавриата/ специалитета / магистратуры / аспирантуры)

_____ формы обучения

(бюджетной / договорной)

(очной / заочной)

_____ курса (года обучения) _____ факультета, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор найма жилого помещения в общежитии РГГУ (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю для проживания на период обучения с _____._____.20__ г. по _____._____.20__ г. за плату место в жилом помещении №_____ в общежитии РГГУ (далее – Общежитие), расположенном по адресу: _____ для временного проживания в нем. Передача жилого помещения осуществляется по Акту приема жилого помещения (Приложение №1), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением и предназначается для проживания. Под проживанием понимается фактическое и преимущественное пребывание Нанимателя на территории общежития.

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 и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

- на использование жилого помещения для проживания;
- на пользование общим имуществом в общежитии, в том числе помещениями для самостоятельных занятий, а также помещениями учебного, культурного и бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- на расторжение Договора ранее даты его окончания.

Наниматель имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным соглашением между РГГУ обучающимися в РГГУ, а также Положением об общежитии РГГУ.

2.2. Наниматель обязан:

- использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами РГГУ;
- соблюдать требования Положения об общежитиях РГГУ (далее – Положение);
- обеспечивать сохранность жилого помещения, оборудования, мебели и другого инвентаря общежития;
- не производить перепланировок и переустройств занимаемых помещений, а также не вносить изменения в системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и пожарной сигнализации или производить самостоятельный ремонт вышеуказанных систем;

- возмещать причиненный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором;

- вносить плату за проживание в общежитии до первого числа каждого оплачиваемого периода в соответствии с очередностью произведения выплат, установленной п.5.4 Договора (обязанность вносить плату за проживание в общежитии возникает с момента заключения Договора);

- не менее чем за две недели письменно предупреждать администрацию РГГУ в случае непроживания (отсутствия) в общежитии более 30 дней (за исключением каникул) по следующим причинам: стажировка, академический отпуск, прохождение лечения, по семейным обстоятельствам, другое;

- переселяться из одного жилого помещения в другое по обоснованному требованию Наймодателя;

- по требованию Наймодателя обеспечивать доступ к занимаемому жилому помещению для предотвращения правонарушений, а также для осмотра технического состояния жилого помещения или выполнения необходимых работ.

- при обнаружении неисправностей жилого помещения или иного санитарно-технического оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщать о них Наймодателю;

- пользоваться жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований Положения и локальных нормативных актов РГГУ;

- при расторжении Договора или по окончании срока его действия в течение 3 рабочих дней при наличии задолженности внести плату по Договору, сдать ключи и занимаемое жилое помещение, в том числе мебель и соответствующий инвентарь, Наймодателю и выселиться из общежития. Передача жилого помещения осуществляется по Акту сдачи жилого

помещения (Приложение №2), который является неотъемлемой частью настоящего Договора;

- проходить регистрационный и внутренний учет в общежитии в порядке, установленном локальными нормативными актами РГГУ.

2.3. Наниматель несет ответственность за вред, причиненный имуществу Наймодателя, в полном размере в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Ознакомлен и согласен _____.

(подпись Нанимателя)

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

- требовать своевременного внесения платы за проживание в общежитии;

- требовать расторжения Договора в случаях нарушения Нанимателем законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов РГГУ и условий Договора;

- доступа в жилое помещение, закрепленного за Нанимателем;

- переселить Нанимателя в другое жилое помещение общежития.

3.2. Наймодатель обязан:

- передать Нанимателю свободное от прав иных лиц жилое помещение в состоянии, соответствующем правилам техники безопасности и пожарной безопасности, санитарным нормам и требованиям Положения;

- обеспечить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря и оборудования, находящегося в общежитии;

- информировать Нанимателя о проведении ремонта в общежитии не позднее, чем за 30 дней до начала работ;

- обязуется информировать Нанимателя об изменении размера платы за проживание в общежитии;

- обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг в соответствии санитарными нормами;

- принять жилое помещение у Нанимателя в течение 3 рабочих дней даты расторжения Договора или окончания срока его действия;
- соблюдать при переустройстве и/или перепланировке жилого помещения законодательство Российской Федерации.

3.3. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть Договор по собственной инициативе.

4.2. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

4.3. Расторжение Договора по требованию Наймодателя производится в случае:

- невнесения Нанимателем платы за проживание в общежитии в течение более 7 дней с даты заключения Договора;
- нарушения сроков оплаты услуг по настоящему Договору;
- разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;
- использования жилого помещения не по назначению;
- если Наниматель не проживал (отсутствовал) в общежитии без своевременного письменного предупреждения с указанием уважительных причин, подтвержденных документально, более 30 дней за исключением периода каникул;
- если Наниматель не прошел внутренний учет в общежитии в установленные соответствующим порядком сроки согласно Положению;
- нарушения Нанимателем прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- нарушения Нанимателем запрета на потребление алкогольной продукции и/или нахождение на территории общежития в состоянии алкогольного опьянения;

- нарушения Нанимателем запрета на курение на территории общежития изделий, содержащих табак и/или никотин, а также вещества растительного происхождения;

- нарушения Нанимателем запрета на хранение, распространение или употребление наркотических средств, психотропных препаратов и прекурсоров на территории общежития;

- нарушения Нанимателем запрета на хранение, распространение и использование взрывчатых, химически опасных веществ или оружия на территории общежития;

- нарушения Нанимателем запрета на проявление экстремизма, в том числе на национальной и религиозной почве;

- нарушения Положения или условий Договора;

- предоставления Нанимателю академического отпуска или учебной стажировки на основании соответствующего приказа.

4.4. Действие Договора прекращается в случае:

- утраты (разрушением) жилого помещения;

- окончания срока действия Договора;

- окончания срока обучения Нанимателя;

- отчисления Нанимателя из РГГУ на основании соответствующего приказа;

- невселения в жилое помещение в течение 7 дней с даты заключения Договора.

5. Плата за проживание в общежитии

5.1. Размеры и порядок оплаты за проживание в общежитии определяются локальными нормативными актами РГГУ.

5.2. Размер платы за проживание в общежитии может быть изменен в течение срока действия Договора.

5.3. Внесение платы за проживание и коммунальные услуги в общежитии производится Нанимателем в безналичном порядке на счет Наймодателя, указанный в разделе 7 настоящего Договора, на основании квитанции.

5.4. Плата за проживание в общежитии производится Нанимателем за

6 месяцев/ 12 месяцев /др.

авансовыми платежами до первого числа каждого оплачиваемого периода, причем первый платеж необходимо произвести не позднее 7 дней с даты заключения Договора.

5.5. Плата за проживание в общежитии может быть произведена за счет средств материнского (семейного) капитала.

5.6. В случае расторжения Договора денежные средства, внесенные Нанимателем за наем жилого помещения в общежитии, подлежат возврату. Расчет возвращаемой суммы осуществляется с даты, следующей за датой расторжения Договора.

6. Иные условия

6.1. При изменении Нанимателем своего имени, места жительства (адреса регистрации или фактического проживания), паспортных данных, контактных телефонов и адреса электронной почты, Наниматель обязан незамедлительно уведомить Наймодателя об этом с указанием новых данных. Наниматель несет риск последствий и ответственность, вызванных несоблюдением этого условия.

6.2. Все споры между Сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении Договора, решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке.

6.3. Все уведомления могут отправляться электронной почтой, заказной почтой, телеграфом, факсом по адресам Сторон, указанным в Договоре.

6.4. Наниматель с Инструкцией по технике безопасности, Инструкцией по пожарной безопасности, Положением об общежитиях РГГУ, Порядком оплаты за проживание в общежитиях РГГУ, приказами о размере платы за проживание в общежитии, о размере платы за дополнительные бытовые услуги общежития ознакомлен и согласен _____.

(подпись Нанимателя)

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения Договора могут производиться только в письменной форме.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Наймодатель

РГГУ
125993, г.Москва ГСП-3,
Миусская площадь, д.6
Р/сч
ИНН
КПП
БИК
ОКПО
ОКАТО
Тел.:
E-mail:

Наниматель

Адрес постоянного места жительства:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Дата рождения _____

Моб. телефон _____

E-mail _____

Ф.И.О. родственника _____

Моб. телефон родственника _____

Льгота _____

_____ (_____)
подпись *расшифровка подписи*

_____ (_____)
подпись *расшифровка подписи*

Приложение № 1

к Договору найма жилого помещения в общежитии РГГУ
от _____ № _____

Акт приема жилого помещения

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, заведующего общежитием РГГУ, расположенного по адресу: _____, действующего на основании должностной инструкции, с одной стороны, и обучающийся _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.

На основании договора найма жилого помещения в общежитии РГГУ от «__» _____ 20__ г. № _____. Наймодатель передал, а Наниматель принял жилое помещение № _____, расположенное по адресу: _____, для временного проживания в связи с обучением.

Жилое помещение № _____:

1. Не содержит надписей на стенах, потолке.
2. Оборудовано рабочими замками.
3. Располагает сантехническим оборудованием в рабочем состоянии.
4. Укомплектовано должной мебелью.
5. Другое: _____

Наниматель претензий к жилому помещению не имеет.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передал Наймодатель

Принял Наниматель

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Договору найма жилого помещения в общежитии РГГУ
от _____ № _____

Акт сдачи жилого помещения

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, заведующего общежитием РГГУ, расположенного по адресу: _____, действующего на основании должностной инструкции, с одной стороны, и обучающийся _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.

В связи с расторжением/окончанием действия договора найма жилого помещения в общежитии РГГУ от «__» _____ 20__ г. № _____. Наниматель передал, а Наймодатель принял жилое помещение № _____, расположенное по адресу: _____.

Жилое помещение № _____:

1. Не содержит надписей на стенах, потолке.
2. Оборудовано рабочими замками.
3. Сантехника в рабочем состоянии.
4. Укомплектовано должной мебелью.
5. Другое: _____

Наймодатель претензий к помещению не имеет.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передал Наниматель

Принял Наймодатель

подпись (_____) *расшифровка подписи*

подпись (_____) *расшифровка подписи*

Приложение № 3
к Положению об общежитии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»

**Договор на оказание дополнительных бытовых услуг
проживающему в общежитии РГГУ**

№ _____

г. Москва

« ____ » _____ 201__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (РГГУ), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающийся по программе _____

(бакалавриата / специалитета / магистратуры / аспирантуры)

формы обучения _____

(бюджетной / договорной)

(очной / заочной)

_____ курса (года обучения) _____ факультета, потребитель дополнительных бытовых услуг, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор на оказание дополнительных бытовых услуг проживающему в общежитии РГГУ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику, проживающему в жилом помещении № _____ в общежитии РГГУ (далее – общежитие), расположенном по адресу _____ с _____.20 г. по _____.20 г., а Заказчик обязуется оплатить в размере и сроки, установленные Договором, потребление дополнительной

электроэнергии следующими приборами (*поставить подпись рядом с используемым электроприбором*):

- сканер
- принтер
- усилитель
- тостер
- кухонный комбайн
- источник бесперебойного питания
- телевизор
- ноутбук
- компьютер (включая системный блок и монитор)
- пароварка
- wi-fi роутер (маршрутизатор)
- другое (вписать)
- печь СВЧ
- электрокофеварка/кофемашина
- электрощипцы
- пылесос
- миксер
- электрочайник с автоматическим отключением
- видеомагнитофон/магнитофон
- холодильник
- CD/DVD-плеер
- фен
- мультиварка
- игровая приставка

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется предоставить право Заказчику, при наличии технической возможности, пользоваться личными исправными и сертифицированными в установленном порядке бытовыми электроприборами.

2.2. Исполнитель обязуется информировать Заказчика об изменении размера платы за дополнительные бытовые услуги в общежитии.

2.3. Заказчик обязуется своевременно вносить плату за предоставляемые ему дополнительные бытовые услуги в соответствии с очередностью произведения выплат, установленной п.3.3 Договора.

2.4. Заказчику запрещается пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих возникновение пожара.

2.5. Заказчик может использовать только исправные и сертифицированные электроприборы, указанные в п.1.1 Договора.

3. Плата за дополнительные бытовые услуги в общежитии

3.1. Размер платы за дополнительные бытовые услуги в общежитии определяется локальными нормативными актами РГГУ. Плата за

потребляемую электроэнергию устанавливается Исполнителем в соответствии с мощностью электроприборов, используемых Заказчиком, и нормативным количеством часов их эксплуатации.

3.2. Размер платы за дополнительные бытовые услуги в общежитии может быть изменен в течение срока действия Договора.

3.3. Плата за дополнительные бытовые услуги производится Нанимателем за _____

6 месяцев/ 12 месяцев /др.

авансовыми платежами до первого числа каждого оплачиваемого периода, причем первый платеж необходимо произвести не позднее 7 дней с даты заключения Договора.

3.4. Внесение платы за дополнительные бытовые услуги производится Заказчиком в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 6 настоящего Договора, на основании квитанции.

3.5. В случае расторжения Договора денежные средства, внесенные Заказчиком за дополнительные бытовые услуги в общежитии, подлежат возврату. Расчет возвращаемой суммы осуществляется с даты, следующей за датой расторжения Договора.

4. Расторжение Договора

4.1. Заказчик в любое время может расторгнуть настоящий Договор по собственной инициативе.

4.2. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

4.3. Расторжение Договора по требованию Исполнителя производится в случае:

- невнесения Заказчиком платы за дополнительные бытовые услуги в общежитии в течение более 7 дней с даты заключения Договора;
- нарушения сроков оплаты услуг по настоящему Договору;
- использования Заказчиком неисправного электроприбора.

5. Иные условия

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении Договора, решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке.

5.2. Все уведомления могут отправляться электронной почтой, заказной почтой, телеграфом, факсом по адресам Сторон, указанным в Договоре. В случае изменения адреса, других реквизитов соответствующая сторона должна уведомить другую сторону об этом в письменной форме.

5.3. Заказчик с Инструкцией по технике безопасности, Инструкцией по пожарной безопасности, Положением об общежитиях РГГУ, Порядком оплаты за проживание в общежитиях, приказами о размере платы за проживание в общежитии, о размере платы за дополнительные бытовые услуги общежития ознакомлен и согласен _____

(подпись Заказчика)

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения Договора могут производиться только в письменной форме.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Исполнитель

РГГУ
125993, г.Москва ГСП-3,
Миусская площадь, д.6

Р/сч

ИНН

КПП

БИК

ОКПО

ОКАТО

Тел.:

E-mail:

Заказчик

Адрес постоянного места жительства:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Дата рождения _____

Моб. телефон _____

E-mail _____

Ф.И.О. родственника _____

Моб. телефон родственника _____

Льгота _____

подпись (_____)
расшифровка подписи

подпись (_____)
расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению об общежитии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»

Договор найма жилого помещения в общежитии РГГУ

№ _____

г. Москва «____» _____ 201__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ), именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ г. № _____, и граждан

_____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор найма жилого помещения в общежитии РГГУ (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель предоставляет для проживания место в жилом помещении № _____ в общежитии РГГУ (далее – общежитие), расположенном по адресу: _____ с _____.____.20__ г. по _____.____.20__ г. Передача жилого помещения осуществляется по Акту приема жилого помещения (Приложение №1), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

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

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

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

1.3. Жилое помещение предоставляется для временного проживания в нем. Под проживанием понимается фактическое и преимущественное пребывание Нанимателя на территории общежития.

1.4. 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 и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

- на использование жилого помещения для проживания;
- на пользование помещениями для самостоятельных занятий, учебного, культурного и бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- на расторжение Договора ранее даты его окончания.

2.2. Наниматель обязан:

- использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- соблюдать требования Положения об общежитиях РГГУ (далее – Положение);
- обеспечивать сохранность жилого помещения, оборудования, мебели и другого инвентаря общежития;
- не производить перепланировок и/или переустройств занимаемых помещений, а также не вносить изменения в системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и пожарной сигнализации или производить самостоятельный ремонт вышеуказанных систем;
- возмещать причиненный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором;
- вносить плату за проживание в общежитии до первого числа каждого оплачиваемого периода в соответствии с очередностью произведения выплат, установленной п.5.4 Договора (обязанность вносить плату за проживание в общежитии возникает с момента заключения Договора);

- переселяться из одного жилого помещения в другое по требованию представителя Наймодателя;

- по требованию представителя Наймодателя обеспечивать доступ к занимаемому жилому помещению;

- при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщать о них Наймодателю;

- пользоваться жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований Положения и локальных нормативных актов РГГУ;

- при расторжении Договора или по окончании срока его действия в течение 3 рабочих дней внести плату по Договору при наличии задолженности, сдать ключи и занимаемое жилое помещение, включая мебель и соответствующий инвентарь, представителю Наймодателя и выселиться из общежития. Передача жилого помещения осуществляется по Акту сдачи жилого помещения (Приложение №2), который является неотъемлемой частью настоящего Договора

2.3. Наниматель несет ответственность за вред, причиненный имуществу Наймодателя, в полном размере в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Ознакомлен и согласен

(подпись Нанимателя)

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

- требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе оплату электроэнергии;

- расторгнуть Договор;

- доступа в жилое помещение, закрепленное за Нанимателем;

- переселить Нанимателя в другое жилое помещение общежития.

3.2. Наймодатель обязан:

- передать Нанимателю свободное от прав иных лиц жилое помещение в состоянии, соответствующем правилам техники безопасности и пожарной безопасности, санитарным нормам и требованиям Положения;

- обеспечить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря и оборудования, находящегося в общежитии;

- информировать Нанимателя о проведении ремонта общежития не позднее, чем за 30 дней до начала работ;

- информировать Нанимателя об изменении размера платы за проживание в общежитии;

- обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг в соответствии санитарными нормами;

- принять жилое помещение у Нанимателя в течение 3 рабочих дней с даты расторжения Договора или окончания срока его действия;

- соблюдать при переустройстве или перепланировке жилого помещения законодательство Российской Федерации.

3.3. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.2. Действие Договора прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения;

- с окончанием срока действия Договора.

4.3. Наниматель обязан выселиться из жилого помещения в течение 3 рабочих дней с даты расторжения или прекращения Договора.

5. Плата за проживание в общежитии

5.1. Размер платы за проживание в общежитии определяются приказом РГГУ «О размере платы за проживание в общежитиях РГГУ».

5.2. Размер платы за проживание в общежитии может быть изменен в течение срока действия Договора.

5.3. Внесение платы за проживание в общежитии производится Нанимателем в безналичном порядке на счет Наймодателя, указанный в разделе 7 настоящего Договора, на основании полученной квитанции.

5.4. Плата за проживание в общежитии производится Нанимателем за _____

6 месяцев/ 12 месяцев / др.

авансовыми платежами до первого числа каждого оплачиваемого периода, причем первый платеж необходимо произвести не позднее даты заселения согласно п.1.1 Договора.

5.5. Плата за проживание в общежитии может быть произведена за счет средств материнского (семейного) капитала.

5.6. В случае расторжения Договора денежные средства, внесенные Нанимателем за наем жилого помещения в общежитии, подлежат возврату. Расчет возвращаемой суммы осуществляется с даты, следующей за датой расторжения Договора.

6. Иные условия

6.1. При изменении Нанимателем своего имени, места жительства (адреса регистрации или фактического проживания), паспортных данных, контактных телефонов и адреса электронной почты, Наниматель обязан незамедлительно уведомить Наймодателя об этом с указанием новых данных. Наниматель несет риск последствий и ответственность, вызванных несоблюдением этого условия.

6.2. Все споры между Сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении Договора, решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в Тверском суде города Москвы.

6.3. Все уведомления могут отправляться электронной почтой, заказной почтой по адресам Сторон, указанным в Договоре.

6.4. Наниматель с Инструкцией по технике безопасности, Инструкцией по пожарной безопасности, Положением об общежитиях РГГУ, Порядком оплаты за проживание в общежитиях, приказами о размере платы за проживание в общежитии, о размере платы за дополнительные бытовые услуги общежития ознакомлен и согласен _____.

(подпись Нанимателя)

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения Договора могут производиться только в письменной форме.

7.Юридические адреса и реквизиты Сторон

Наймодатель

РГГУ
125993, г.Москва ГСП-3,
Миусская площадь, д.6

Р/сч

ИНН

КПП

БИК

ОКПО

ОКАТО

Тел.:

Е-mail:

Наниматель

Адрес постоянного места жительства:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Дата рождения _____

Моб. телефон _____

Е-mail _____

Ф.И.О. родственника _____

Моб. телефон родственника _____

подпись (_____)
расшифровка подписи

подпись (_____)
расшифровка подписи

Приложение № 1

к Договору найма жилого помещения в общежитии РГГУ
от _____ № _____

Акт приема жилого помещения

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, заведующего общежитием РГГУ, расположенного по адресу: _____, действующего на основании должностной инструкции, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.

На основании договора найма жилого помещения в общежитии РГГУ от «__» _____ 20__ г. № _____. Наймодатель передал, а Наниматель принял жилое помещение № _____, расположенное по адресу: _____, для временного проживания.

Жилое помещение № _____:

1. Не содержит надписей на стенах, потолке.
2. Оборудовано рабочими замками.
3. Располагает сантехническим оборудованием в рабочем состоянии.
4. Укомплектовано должной мебелью.
5. Другое: _____

Наниматель претензий к жилому помещению не имеет.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передал Наймодатель

Принял Наниматель

подпись (_____)
расшифровка подписи

подпись (_____)
расшифровка подписи

Приложение № 2

к Договору найма жилого помещения в общежитии РГГУ
от _____ № _____

Акт сдачи жилого помещения

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, заведующего общежитием РГГУ, расположенного по адресу: _____, действующего на основании должностной инструкции, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.

В связи с расторжением/окончанием действия договора найма жилого помещения в общежитии РГГУ от «__» _____ 20__ г. № _____. Наниматель передал, а Наймодатель принял жилое помещение № _____, расположенное по адресу: _____.

Жилое помещение № _____:

1. Не содержит надписей на стенах, потолке.
2. Оборудовано рабочими замками.
3. Сантехника в рабочем состоянии.
4. Укомплектовано должной мебелью.
5. Другое: _____

Наймодатель претензий к помещению не имеет.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передал Наниматель

Принял Наймодатель

подпись (_____) *расшифровка подписи*

подпись (_____) *расшифровка подписи*

Перечень необходимых справок о состоянии здоровья для заселяющихся:

- медицинская справка формы № 086/у с полным перечнем перенесенных вирусных заболеваний (срок давности не более 1 года);

- лабораторное исследование крови на ВИЧ – только для иностранных студентов (срок давности не более 3 месяцев);

Дополнительно (если не указано в справке формы № 086/у):

- заключение рентгеновского (флюорографического) обследования – оригинал или заверенная врачом терапевтом копия (с указанием даты обследования, срок давности не более 1 года);

- справка от врача дерматолога об отсутствии кожных заболеваний;

- копия сертификата о прививках или выписка из прививочной карты о предохранительных прививках;

- результаты анализов на Covid-19 (справка с отрицательным результатом теста, проведенного методом полимеразной цепной реакции (ПЦР), сданного не ранее 7 дней до момента заселения, справка о наличии антител – сроком не более 6 месяцев, сертификат о вакцинации).

Перечень необходимых справок о состоянии здоровья для проживающих (ежегодно):

- заключение рентгеновского (флюорографического) обследования – оригинал или заверенная врачом терапевтом копия (с указанием даты обследования, срок давности не более 1 года).