



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)  
Красноярский финансово-экономический колледж  
(Красноярский филиал Финуниверситета)

## П Р И К А З

«13» августа 2021 г.

№ 159/о \_\_\_\_\_

### Об утверждении локальных актов

П р и к а з ы в а ю:

В соответствии с приказами Финуниверситета от 26.04.2017 №0918/о «Об утверждении Положений» и от 14.04.2021 №0857 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Финансового университета» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Красноярского филиала Финуниверситета (приложение №1).
2. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета (приложение №2).
3. Утвердить Положение о студенческом общежитии Красноярского филиала Финуниверситета (приложение №3).
4. Утвердить Правила внутреннего распорядка в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета (приложение №4).
5. Утвердить форму Договора найма жилого помещения в общежитии Красноярского филиала Финуниверситета (приложение №5).
6. Руководителю Центра социальной и воспитательной работы Храмихиной Н.В. ознакомить обучающихся проживающих в общежитиях филиала с изменениями в срок до 15.09.2021.
7. Отменить действие приложения №5 к приказу Красноярского филиала Финуниверситета от 04.06.2020 №65/о «Об утверждении локальных актов».
8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Грызову Ю.Ю.

Директор

П.В. Клачков

000628\*

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «13» 08 2021г. № 159/0

## **Положение о жилищной комиссии Красноярского филиала Финуниверситета**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о жилищной комиссии Красноярского филиала Финуниверситета устанавливает компетенцию жилищной комиссии, порядок ее формирования, осуществления деятельности.

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением служебных жилых помещений, находящихся в федеральной собственности, принадлежащих Федеральному государственному образовательному бюджетному учреждению высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными и локальными актами.

### **2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора филиала.

2.2. Комиссия формируется из работников филиала для целей рассмотрения вопросов предоставления служебных жилых помещений работникам филиала.

2.3. Комиссия формируется из представителей администрации и работников филиала, не претендующих на проживание в общежитиях филиала, в количестве не менее 3 человек.

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии.

### **3. Функции комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает заявления работников о предоставлении служебных жилых помещений в общежитиях филиала.

Работниками, нуждающимися в служебных жилых помещениях в

общежитиях филиала, признаются граждане:

- не являющиеся собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения и не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории города Красноярска;

- обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее или равной учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления.

3.1.2. Рассматривает и проверяет документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении служебных жилых помещений в общежитиях филиала, а также основания для предоставления служебных жилых помещений в общежитиях филиала.

Для предоставления служебных жилых помещений в общежитиях филиала работник филиала подает заявление на имя директора. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство;

- справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя, с указанием основания проживания;

- справка органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних);

- справка с места работы.

3.1.3. Признает работника нуждающимся в предоставлении жилых помещений и принимает решение о выделении жилого помещения.

После принятия решения Комиссия передаёт документы на подпись директору филиала.

Проводит пересмотр заявлений работников 1 раз в полгода.

Для пересмотра заявлений работники филиала представляют документы, подтверждающие нуждаемость в выделении служебного жилого помещения. Работники, подающие заявление повторно в течение года могут не предоставлять справку органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних).

3.1.4. Принимает решение об отказе в выделении служебного жилого помещения работнику филиала по следующим основаниям:

- прекращение трудовых отношений;

- обеспечение жилым помещением (путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т.п.) в том числе, если гражданин приобрел право пользования жилым помещением в

качестве члена семьи нанимателя, собственника;

– выявление в документах граждан сведений, не соответствующих действительности.

#### 4. Права и обязанности председателя комиссии

4.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль реализации возложенных на Комиссию функций, принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения, ведёт протокол заседания.

#### 5. Порядок проведения заседания Комиссии

5.1. Документы от заявителей принимают заведующие общежитиями.

5.2. Плановое заседание комиссии проводится 1 раз в полгода (в декабре и июне). При поступлении заявлений от граждан в другие сроки проводится внеплановое заседание комиссии.

5.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – член комиссии равный по должности или следующий по должности.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.6. Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от « 13 » 08 2021г. № 159/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета (далее — Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, Устава Финансового университета, Положения о студенческом общежитии Финансового университета, Приказа Финуниверситета от 14.04.2021 №0857/о «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Финансового университета» и определяет основания и очередность предоставления мест в общежитиях обучающимся и другим категориям граждан.

1.2. Общежития Красноярского филиала Финуниверситета предназначены для временного проживания следующих категорий:

– на период обучения иногородних студентов — граждан Российской Федерации, иностранных граждан, соотечественников, проживающих за рубежом, и лиц без гражданства, зачисленных по очной форме обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования;

– на период обучения студентов, зачисленных по очной форме обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих в городе Красноярске (при наличии свободных мест);

– студентов, обучающихся по заочной форме обучения, на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации (при наличии свободных мест);

– работников филиала, которые являются гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами, находящимися на территории Российской Федерации на законных основаниях (при наличии свободных мест).

В период нахождения обучающегося в академическом отпуске жилое

помещение в общежитии не предоставляется.

## 2. Порядок предоставления мест в общежитии

2.1. Учет обучающихся, нуждающихся в общежитии, формирование списков на заселение, контроль предоставления первичных документов для заселения осуществляют работники Центра социальной и воспитательной работы.

2.2. Обучающимся места в общежитии предоставляются на основании заявления (приложение №4 к приказу Красноярского филиала Финуниверситета от 04.06.2020 №65/о «Об утверждении локальных актов»). Иногородние абитуриенты при подаче документов для поступления в филиал указывают в анкете необходимость предоставления общежития. Их заявление направляется в Центр социальной и воспитательной работы и учитывается при формировании списков на заселение.

2.3 Количество мест, предоставляемое ежегодно обучающимся для заселения в общежитие, определяется наличием свободных мест, основная часть которых представлена местами, освобождающимися после выезда выпускников. Ежегодно перед началом приёмной кампании данное количество мест размещается на сайте Красноярского филиала Финуниверситета.

2.4. В первоочередном порядке места в общежитии предоставляются обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Предоставление места в общежитии осуществляется при представлении документов, выданных уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающих статус указанных обучающихся.

2.5. Гарантированно выделяются места в общежитии для:

– иностранных граждан, соотечественников, проживающих за рубежом, и лиц без гражданства, зачисленных на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе и въехавших на территорию Российской Федерации в визовом порядке.

2.6. Иногородним обучающимся, зачисленным на обучение на условиях общего конкурса, общежитие предоставляется при наличии свободных мест после размещения лиц, указанных в п. п. 2.4. и 2.5. настоящего Положения.

2.7. Иностранным гражданам, соотечественникам, проживающим за рубежом, и лицам без гражданства, зачисленным на обучение на платной основе и въехавшим на территорию Российской Федерации по безвизовому режиму, общежитие предоставляется при наличии свободных мест.

2.8. Персональные уведомления о заселении абитуриентам, зачисленным на обучение, не рассылаются. Заселение в общежитие студентов производится за одну неделю до начала обучения. Студенты непосредственно в общежитии оформляют договор найма жилого помещения и предоставляют

документы, необходимые для регистрации по месту пребывания, указанные в п.2.15. настоящего Положения. Обучающиеся, не заселившиеся в общежития в указанный срок и не известившие администрацию общежития о своей задержке, признаются не нуждающимися в общежитии и утрачивают право на получение места в общежитии.

2.9. При изменении жизненных обстоятельств обучающийся может быть заселён в общежитие в течение учебного года. В этом случае для заселения в общежитие необходимо написать заявление в Центре социальной и воспитательной работы. После согласования заявления, обучающийся обязан заселиться в общежитие в трёхдневный срок, либо предупредить администрацию общежития о возможной задержке. По истечении указанного срока направление на заселение считается недействительным.

2.10. Не предоставляются места в общежитии обучающимся и гражданам, ранее выселенным из общежития за нарушение Правил внутреннего распорядка общежития.

2.11. Обучающиеся, вышедшие из академического отпуска, и ранее уже проживавшие в общежитии, обеспечиваются местом по мере появления свободных мест.

2.12. Места в студенческом общежитии, выделяемые иногородним обучающимся из числа обучающихся Красноярского филиала Финуниверситета, создавшим семью (студенческим семьям), определяются исходя из имеющегося жилого фонда и могут предоставляться на изолированных этажах, в отдельных блоках, квартирах, с соблюдением санитарных норм. Вселение указанной категории лиц осуществляется на общих основаниях.

2.13. Обучающиеся, проживающие в городе Красноярске, могут проживать в общежитии при наличии свободных мест. Вселение указанной категории лиц осуществляется на общих основаниях.

2.14. При заселении необходимо предоставить администрации общежития следующие документы:

Для граждан Российской Федерации:

- оригинал паспорта и копии 2, 3 и 5 страниц;
- оригинал и копию документа, подтверждающего наличие льгот;
- действующую медицинскую справку формы 086/у с обязательным осмотром дерматолога и флюорографией;
- фотографию 3х4;
- приписное свидетельство или военный билет (для лиц мужского пола);
- медицинский полис ОМС.

Для иностранных граждан:

- оригинал паспорта с визой;
- миграционную карту;
- фотографию 3х4;
- медицинский полис ДМС, сроком действия на 1 год, включающий первичный медицинский осмотр, диспансеризацию, амбулаторное и

стационарное лечение, репатриацию;

– медицинскую справку формы 086у или её заменяющую справку комплексного обследования, включающую флюорографию, результаты исследований мочи и крови (на RW, HBS, HCV, ВИЧ, малярию), результаты осмотров терапевта, дерматолога, инфекциониста.

При заселении в общежитие лиц, не достигших совершеннолетия (18-летнего возраста), для заключения договора найма жилого помещения в студенческом общежитии необходимо в обязательном порядке предоставить:

– письменное согласие одного родителя (законного представителя) на заключение договора;

– копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), дающего согласие на заключение договора;

– копию свидетельства о рождении обучающегося (либо иной документ, подтверждающий основания представления интересов несовершеннолетнего, лицом, дающим согласие на заключение договора).

2.15. Работники филиала, которые являются гражданами Российской Федерации и иностранные граждане, находящиеся на территории Российской Федерации на законных основаниях, могут проживать в общежитии только после заключения договора найма жилого помещения. Заключение договоров найма жилого помещения с данной категорией лиц осуществляется при наличии свободных мест и в соответствии с Регламентом оформления и работы с договорами найма жилого помещения в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета (приложение №2 к приказу Красноярского филиала Финуниверситета от 04.06.2020 №65/о «Об утверждении локальных актов»).

2.16. Обучающиеся при заселении заключают Договор найма жилого помещения в общежитии, предоставляют администрации все медицинские справки и документы, необходимые для регистрации по месту пребывания. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в двух экземплярах, один из которых после подписания директором передается обучающемуся, другой - хранится в общежитии.

2.17. Учет граждан (кроме абитуриентов и студентов), нуждающихся в общежитии, формирование списков на заселение и порядка очередности, контроль предоставления первичных документов для заселения, а также выдачу направлений на заселение осуществляет Жилищная комиссия.

2.18. Размещение информации о наличии в общежитиях высвобожденных мест и продвижении очереди нуждающихся в предоставлении мест на сайте Красноярского филиала Финуниверситета или в иных общедоступных источниках не осуществляется.



Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «13» 08 2021г. №159/0

**Положение  
о студенческом общежитии  
Красноярского филиала Финуниверситета**

**1. Общие положения**

1.1. Студенческое общежитие Красноярского филиала Финуниверситета предназначается для временного проживания и размещения на период обучения иногородних обучающихся, обучающихся по очной и заочной форме обучения.

Студенческое общежитие руководствуется в своей деятельности жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Финансового университета, Правилами внутреннего распорядка в общежитии, приказами и распоряжениями Финансового университета, Положением о Красноярском филиале Финуниверситета.

1.2. Студенческое общежитие содержится за счет средств федерального бюджета, выделяемых Финансовому университету, платы за проживание в студенческом общежитии, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Финансового университета.

1.3. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц, кроме работников филиала, проживающих в помещениях общежития, выделенных под служебное жильё, размещение структурных подразделений Красноярского филиала Финуниверситета, а также других организаций и учреждений не допускается.

1.4. В студенческом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами выделяются комнаты для самостоятельных занятий, помещения для бытового обслуживания и питания.

**2. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии**

- 2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:
- проживать в закрепленном жилом помещении (комнате);
  - пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованим, инвентарем студенческого общежития;
  - избирать студенческий совет общежития (далее - студенческий совет),

санитарные и иные комиссии, и быть избранными в их состав;

– участвовать через студенческий совет и иные комиссии в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга;

– при наличии технической возможности пользоваться в жилом помещении личными энергоемкими электропотребляющими приборами: чайником и холодильником.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

– использовать жилое помещение по назначению;

– строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка студенческого общежития, а также правила пожарной безопасности;

– бережно относиться к помещениям и стенам комнат общежития, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях;

– своевременно, в установленном порядке, вносить плату за проживание, бытовые и коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;

– выполнять положения договора найма жилого помещения в студенческом общежитии заключенного с Финансовым университетом;

– возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения в студенческом общежитии;

– не устанавливать дополнительные энергоемкие нагревательные приборы;

– уважительно относиться к сотрудникам общежития, не допускать и не позволять в общении с ними грубый, повышенный тон и ненормативную лексику.

2.3. Проживающие в студенческом общежитии на добровольной основе привлекаются заведующим общежитием во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории студенческого общежития, к проведению текущего ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических (не реже одного раза в месяц) генеральных уборок жилых помещений (блоков).

2.4. В студенческом общежитии запрещается:

– оставлять в жилых комнатах пакеты с мусором, еду без упаковки, остатки еды и грязную посуду;

– самовольно отключать, снимать и раскручивать, заклеивать дымовые извещатели (датчики, реагирующие на дым) в помещениях общежития;

– внос алкогольсодержащих напитков, наркотических веществ и появление в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- хранение, употребление и распространение алкоголя, наркотических и токсических веществ;
- хранение проживающими в студенческом общежитии взрывчатых, химически опасных, легковоспламеняющихся веществ и материалов, а также всех видов оружия, отнесенных к таковым в соответствии с Федеральным законом от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»;
- курение табачных изделий, а также вдыхание никотинсодержащих паров, в том числе с использованием специальных устройств и приспособлений;
- использование ароматических свечей, ламп и других предметов, источающих запах при нагревании или тлении;
- игра в карты и другие азартные игры;
- содержание животных и птиц;
- установка собственной мебели, связанной с креплением на стенах, без согласования с руководителем общежития;
- осуществление религиозных обрядов в местах общего пользования.

2.5. За нарушение настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка студенческого общежития по представлению заведующего общежитием к проживающим могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные Правилами внутреннего распорядка обучающихся Финансового университета.

### 3. Обязанности Красноярского филиала Финуниверситета

#### 3.1. Красноярский филиал Финуниверситета обязан:

- обеспечивать иногородних обучающихся местами в студенческом общежитии (при их наличии) в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами проживания в студенческом общежитии;
- укомплектовывать студенческое общежитие необходимой мебелью, оборудованием, инвентарем и постельными принадлежностями;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечивать предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых бытовых, коммунальных и иных услуг;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность всех помещений студенческого общежития в соответствии с санитарными нормами;
- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и общественную безопасность;
- обеспечивать соблюдение установленного пропускного режима, включающего пропуск гостей строго по документам, удостоверяющим личность, а пребывание гостей в общежитии с 09:00 до 22:00.

3.2. За заключение договоров найма жилого помещения с проживающими студентами несет ответственность руководитель Центра социальной и воспитательной работы, за размещение обучающихся в общежитиях несут ответственность заведующие общежитиями.

#### 4. Обязанности заведующего общежития

4.1. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета.

4.2. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала студенческого общежития;

- вселение в студенческое общежитие на основании заявления студента о предоставлении места и заключенного договора найма жилого помещения, паспорта, справки о состоянии здоровья или её копии, военного билета (приписного свидетельства);

- содержание помещений студенческого общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;

- предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;

- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря, смену постельного белья (один раз в семь дней);

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

- обход всех помещений студенческого общежития с целью выявления неисправностей по их эксплуатации и санитарному содержанию, а также принятию мер по их устранению;

- противопожарную безопасность для проживающих в студенческом общежитии;

- учет и доведение до заместителя директора по административно-хозяйственной работе замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

- чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории;

- контроль за своевременной оплатой за общежитие проживающими, не допуская образование задолженностей.

4.3. Заведующий общежития:

- принимает решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;

- вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к работникам студенческого общежития;

- совместно с воспитателем и студенческим советом рассматривает разногласия, возникающие между проживающими и работниками студенческого общежития.

## 5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития

5.1. Общежитие предоставляется обучающимся на весь период обучения.

Заселение в студенческое общежитие осуществляется на основании заявления обучающегося о предоставлении места, медицинской справки о состоянии здоровья или её копии (форма 086/у с обязательным осмотром дерматолога), заключаемого договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, в котором указывается адрес общежития и срок предоставления жилого помещения. Не допускается самовольное переселение проживающих и перенос мебели из одной комнаты в другую.

5.2. В период нахождения в академическом отпуске обучающиеся обязаны освободить занимаемые места в студенческом общежитии. Возможность пользования студенческим общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске по медицинским показаниям, определяется заместителем директора Красноярского филиала Финуниверситета.

5.3. Регистрация проживающих по месту пребывания осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. При отчислении из Красноярского филиала Финуниверситета проживающие освобождают жилое помещение в студенческом общежитии в течение 3 дней.

## 6. Оплата за проживание в студенческом общежитии

6.1. Размер оплаты за проживание в общежитии определяется в соответствии с п. п.4, 5 ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.) и устанавливается приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета, в соответствии с тарифными ставками оплаты содержания, технического обслуживания, эксплуатации и ремонта жилья и иных услуг, установленных постановлениями органов законодательной и исполнительной власти Красноярского края и города Красноярска.

6.2. Оплата за проживание в общежитии производится проживающими ежемесячно до 10-го числа за текущий месяц в течение всего периода предоставления общежития.

## 7. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления – проживающих в студенческом общежитии

7.1. В студенческом общежитии проживающими избирается студенческий совет, представляющий их интересы. Координацию деятельности студенческого совета осуществляет воспитатель общежития.

Студенческий совет организует деятельность санитарных и иных комиссий, старост этажей, комнат (блоков), проводит работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в студенческом общежитии и на прилегающей территории, помогает заведующему общежитием в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, совместно с воспитателем организует досуговую деятельность в общежитии.

7.2. На каждом этаже и в каждом жилом помещении (комнате, блоке) студенческого общежития избирается староста. Старосты следят за бережным отношением проживающих к имуществу, содержанием мест общего пользования и комнаты (блока) в чистоте и порядке.

Старосты в своей работе руководствуются правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, а также решениями студенческого совета, заведующего общежитием и воспитателя.

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «13» 08 2021г. №159/0

## **Правила внутреннего распорядка в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета**

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Красноярского филиала Финуниверситета (далее - Правила) разработаны на основании Устава Финансового университета и жилищного законодательства Российской Федерации.

1.2. Жилые помещения в студенческом общежитии предназначены для временного проживания категорий граждан, указанных в п.1.2. Положения о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета (далее - проживающие).

1.3. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития являются локальным нормативным актом Красноярского филиала Финуниверситета.

1.4. Выполнение настоящих Правил обязательно для всех проживающих в студенческом общежитии.

1.5. С обучающимся, нуждающимся в студенческом общежитии, заключается договор найма жилого помещения (далее - Договор найма) в двух экземплярах: один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в администрации студенческого общежития Красноярского филиала Финуниверситета.

### 2. Порядок предоставления помещений и заселения в студенческое общежитие

2.1. Заселение обучающихся производится на основании личного заявления студента и заключенного договора найма жилого помещения в общежитии.

2.2. Заселение в студенческое общежитие производится заведующим общежитием на основании заявления и документов, указанных в п.2.15. Положения о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Красноярского филиала Финуниверситета.

2.3. При заселении в студенческое общежитие обучающиеся должны быть ознакомлены с Положением о студенческом общежитии, настоящими Правилами, пройти соответствующий инструктаж по пожарной безопасности,

по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами, а также порядком освобождения мест в студенческом общежитии.

2.4. Размер оплаты за проживание в студенческом общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждается приказом директора Красноярского филиала Финуниверситета.

2.5. Оплата за проживание в студенческом общежитии, пользование бытовыми и коммунальными услугами взимается с обучающихся за все время предоставления общежития в соответствии с заключенным договором найма.

2.6. В случае расторжения договора проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в студенческом общежитии, сдав заведующему общежитием в установленном порядке данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

### 3. Порядок прохода в студенческое общежитие

3.1. Проход проживающих в общежитие осуществляется по студенческим билетам. Запрещается передача студенческого билета другим лицам. За передачу студенческого билета обучающиеся несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную локальным нормативным актом Финансового университета.

3.2. Пропуск гостей в общежитие осуществляется по письменной заявке от проживающих в студенческом общежитии. Сведения о приглашенных записываются в специальном журнале учета посетителей студенческого общежития. Время посещения с 09:00 до 22:00 часов.

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

3.4. Внос в общежитие крупногабаритных вещей (электробытовых приборов, мебели и др.) регистрируется дежурным вахтёром в специальном журнале.

3.5. Вынос крупногабаритных вещей из студенческого общежития разрешается при наличии материального пропуска, выданного администрацией студенческого общежития.

### 4. Права проживающих в студенческом общежитии

4.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок обучения при условии выполнения настоящих Правил и договора найма;
- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий, помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем студенческого общежития;



- обращаться к администрации студенческого общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- участвовать в формировании студенческого совета студенческого общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через студенческий совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга;
- пользоваться электробытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

## 5. Обязанности проживающих в студенческом общежитии

### 5.1. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- использовать жилое помещение по назначению;
- выполнять условия заключенного с Красноярским филиалом Финуниверситета договора найма;
- соблюдать правила пользования жилым помещением;
- в установленном порядке и в соответствии с определёнными сроками предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также постановки на воинский учет;
- принимать посетителей в отведенное администрацией студенческого общежития время;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в студенческом общежитии и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг, не допуская образование задолженности;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями бытового назначения соблюдать тишину, чистоту и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать настоящие Правила, правила пожарной безопасности, правила пользования лифтами;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами, бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухнях - по установленному графику дежурств;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администрацией студенческого общежития с целью контроля за соблюдением Правил, проверки сохранности имущества, чистоты, проведения профилактических и других

видов работ с 09:00 до 22:00 часов, а при угрозе жизни и здоровью круглосуточно;

- своевременно передавать на хранение администрации студенческого общежития дубликаты ключей от жилых помещений.

#### 5.2. Проживающим запрещается:

- установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделку или замену замков без разрешения администрации студенческого общежития;

- хранение в комнате громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением;

- незаконно проводить посторонних лиц в студенческое общежитие и (или) оставлять их на ночь, предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах студенческого общежития;

- появляться в студенческом общежитии в нетрезвом состоянии, употреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на основе алкоголя;

- хранение, употребление и продажа наркотических средств;

- хранение огнестрельного, пневматического и холодного оружия;

- курение табачных изделий, электронных курительных устройств, кальяна, игра в карты и другие азартные игры;

- самовольное переселение из одной комнаты в другую;

- самовольное перенесение инвентаря из одной комнаты в другую;

- самовольное проведение ремонта электросети и системы водоснабжения;

- несанкционированное подключение электроприборов к электросети;

- содержание в студенческом общежитии животных и птиц;

- хранение легковоспламеняющихся токсичных и ядовитых жидкостей;

- использование в жилых помещениях источников открытого огня;

- наклеивание на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этих целей мест, объявлений и т.д.;

- выполнение в помещении работ или совершение других действий, создающих повышенный шум и вибрацию, нарушающих нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях;

- с 22:00 до 07:00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих.

## 6. Права заведующего общежитием

6.1. Заведующий общежитием имеет право вносить предложения заместителю директора по административно-хозяйственной работе по улучшению условий проживания в студенческом общежитии и заместителю

директора о применении мер поощрения, а также дисциплинарного воздействия к нарушителям Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.

## 7. Обязанности заведующего общежитием

### 7.1. Заведующий общежитием обязан:

- обеспечить предоставление паспортисту документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- обеспечить предоставление всеми проживающими справок о состоянии здоровья;
- содержать помещения студенческого общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
- содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, принимать меры для обеспечения проведения текущего ремонта студенческого общежития, инвентаря, оборудования;
- принимать меры к оперативному устранению неисправностей в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения студенческого общежития;
- обеспечить контроль за своевременной оплатой за общежитие проживающими, не допуская образование задолженностей;
- обеспечивать предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий;
- обеспечивать обход всех помещений студенческого общежития с целью выявления неисправностей при их эксплуатации и санитарному содержанию, принимать своевременные меры по их устранению;
- предоставлять проживающим в студенческом общежитии право пользоваться электробытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
- принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке студенческого общежития и закрепленной за общежитием территории;
- обеспечивать противопожарную безопасность проживающих в студенческом общежитии и персонала;
- содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
- переселять в случае заболевания обучающихся в другое изолированное помещение по рекомендации лечащего врача.

## 8. Общественные органы управления студенческим общежитием

### 8.1. В студенческом общежитии проживающими избирается

студенческий совет студенческого общежития (далее - студенческий совет), представляющий их интересы.

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

8.2. Избираемый студенческий совет руководствуется настоящими Правилами.

8.3. В каждой комнате (блоке или на этаже) студенческого общежития избирается староста. Староста комнаты (блока или этажа) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке или этаже) имуществу, содержанию комнаты (блока или этажа) в чистоте и порядке.

Староста комнаты (блока или этажа) в своей работе руководствуется решениями студенческого совета и администрации студенческого общежития.

## 9. Ответственность за нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития

9.1. Проживающие могут быть выселены из студенческого общежития при расторжении договора найма в случаях:

- использования жилого помещения не по назначению;
- невнесения проживающим платы за жилое помещение более двух месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов других проживающих, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- отсутствие проживающего в предоставленном жилом помещении в течение учебного года более 30 дней подряд без письменного уведомления администрации о причине отсутствия.

Приложение №5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «13» 08 2021г. № 159/0

**Договор  
найма жилого помещения в общежитии  
Красноярского филиала Финуниверситета**

г. Красноярск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в лице директора Красноярского филиала Клачкова Павла Владимировича, действующего на основании доверенности №0122/02.03 от 03 августа 2020 года, именуемый в дальнейшем «Наймодатель» и гражданин(ка)

(Ф.И.О. проживающего)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Наймодатель предоставляет находящуюся в федеральной собственности и принадлежащую ему на праве оперативного управления жилую площадь в общежитии по адресу: г. Красноярск, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, ком. № \_\_\_\_\_, койко-мест \_\_\_\_\_, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м., за плату в пользование (для временного проживания, на период обучения в Красноярском филиале Финуниверситета) гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_.

1.2. Настоящий договор заключен в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением для проживания гражданам специализированных жилых помещений – общежитий.

1.3. Под жилым помещением в рамках настоящего договора понимается жилая комната в общежитии.

**2. Права и обязанности Нанимателя.**

2.1. Наниматель обязуется:

2.1.1. В десятидневный срок с момента подписания настоящего Договора **принять по акту приема-передачи жилое помещение**. Акт подписывается Нанимателем и представителем Наймодателя.

2.1.2. Своевременно вносить ежемесячно плату за пользование жилым помещением в порядке, размере и сроки, предусмотренные Договором.

2.1.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка студенческого общежития.

2.1.4. **При расторжении договора сдать жилое помещение заведующему общежитием по акту приема-передачи.**

**3. Обязанности и права Наймодателя**

3.1. Наймодатель обязуется оборудовать и содержать общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами.

3.2. Предоставить Нанимателю, при наличии технической возможности, право пользования в жилом помещении личными энергоемкими электропотребляющими приборами: чайником и холодильником.

3.3. Производить осмотры жилого помещения, предоставленного по договору Нанимателю, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в них, с целью проверки их состояния и соблюдения Нанимателем условий их использования. В случае экстренной ситуации получать доступ в жилое помещение в отсутствие Нанимателя.

#### 4. Платежи по договору

4.1. Размер и состав платы за пользование жилым помещением, вносимой Нанимателем, определяется приказом директора филиала, в соответствии с тарифными ставками оплаты содержания, технического обслуживания, эксплуатации и ремонта жилья и иных услуг, установленных постановлениями органов законодательной и исполнительной власти Красноярского края и города Красноярска.

4.2. При заселении в общежитие Наниматель вносит авансовый платёж на счёт Наймодателя в размере оплаты за 2 месяца проживания. За первый и последний месяц проживания. При досрочном расторжении договора и окончательном расчёте за найм жилого помещения учитываются все платежи, внесённые Нанимателем.

4.3. Плата за пользование жилым помещением начисляется с момента передачи Нанимателю жилого помещения и вносится Нанимателем ежемесячно до 10-го числа за текущий месяц в течение всего периода предоставления общежития. (за октябрь до 10 октября, за ноябрь до 10 ноября и т.д.)

4.4. В случае планируемого отсутствия Нанимателя (расторжение договора, выбытие на летние каникулы, выбытие на летние каникулы с закреплением комнаты), им оформляется заявление на имя директора. При отсутствии заявления оплата вносится Нанимателем в полном объёме.

4.5. В случае расторжения договора до окончания календарного месяца, оплата проживания вносится в соответствии с прожитыми днями.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае ненадлежащего исполнения условий договора, повлекшего причинение Наймодателю имущественного вреда, Наниматель несет материальную ответственность в полном объеме.

5.2. Ликвидацию последствий аварий, происшедших по вине Нанимателя обеспечивает Наниматель за счет собственных средств.

5.3. Наймодатель не несет ответственности за нарушение своих обязательств по настоящему Договору и ухудшение качества производимых работ в случае задержки их финансирования.

#### 6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года до окончания срока обучения.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут Наймодателем в одностороннем порядке, в случае грубого нарушения Правил внутреннего распорядка студенческого общежития или пунктов настоящего договора, с предварительным уведомлением Нанимателя в срок не позднее, чем за три дня.

6.3. В случае прекращения действия настоящего договора Наниматель подлежит выселению без предоставления другого жилого помещения.

#### 7. Прочие условия

7.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

7.2. В случае возникновения споров и жалоб проживающего по настоящему договору, они рассматриваются администрацией общежития или учебного заведения в установленном законом порядке.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Наймодателя, второй у Нанимателя.

#### 8. Юридические адреса и реквизиты сторон

**Наймодатель:**

**Наниматель:**

Красноярский финансово-экономический колледж- филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

660075, г. Красноярск ул. Маерчака, 20

ИНН/КПП 7714086422/246002001  
Расчетный счет 40501810950042001001

\_\_\_\_\_,  
Зарегистрирован \_\_\_\_\_

Получатель: УФК по Красноярскому краю  
(л/сч 20196Х90030 Красноярский  
филиал Финуниверситета)  
Наименование банка

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

Отделение Красноярск, г. Красноярск

БИК: 040407001

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ **П.В. Клачков**

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)