

22.10.2025

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

1 - 1758

Об утверждении Регламента
заселения в общежития и
выселения из общежитий
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Югорский государственный
университет»

В целях регламентации и актуализации порядка заселения в общежития и выселения из общежитий студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения совета обучающихся (протокол № 18 от 18.06.2025)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент заселения в общежития и выселения из общежитий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (приложение).

2. Юрисконсульту юридического отдела Тарасенко Е.А. либо лицу, его замещающему в установленном порядке, в течение трёх рабочих дней с момента регистрации настоящего приказа, обеспечить его размещение на официальном сайте Университета во вкладке «Сотруднику» / «Личный кабинет сотрудника», раздел «Локальные нормативные акты» / «Обеспечивающие процессы» / «Управление инфраструктурой».

3. Начальнику управления цифрового развития Неустроевой Л.В. либо лицу, его замещающему в установленном порядке, в течение трёх рабочих дней с момента регистрации настоящего приказа, обеспечить его размещение на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Жилой комплекс» в разделах «Документы», «Порядок заселения и проживания».

4. Признать утратившим силу приказ от 14.03.2017 № 1-283 «О введении в действие регламента заселения в общежития и выселения из общежитий ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора Беляева А.С.

И.о. ректора



Т.А. Костылева

Лист согласования

Приказ осн. (ЛНА) №1-1758 от 22.10.2025 "Об утверждении Регламента заселения в общежития и выселения из общежитий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»"

Ответственный: Новаева Э.Р. (Юрисконсульт)

Согласующий	Результат	Комментарий	Дата/Время
Проректор (РЕКТОРАТ) Беляев Александр Сергеевич	Согласовано		22.09.2025 10:54
Начальник отдела (ОТДЕЛ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ) Зыбина Сусанна Сергеевна	Согласовано		22.09.2025 11:22
Заместитель директора (ЖИЛОЙ КОМПЛЕКС) Леканов Эдуард Юрьевич за Директор (ЖИЛОЙ КОМПЛЕКС) Кувалдин Сергей Иванович	Согласовано		22.09.2025 13:33
Директор (Центр поддержки студенческих сообществ и инициатив) Машинист Анастасия Вячеславовна	Согласовано		23.09.2025 11:33
Проректор по молодежной политике и воспитательной работе (РЕКТОРАТ) Журавлева Лариса Николаевна	Согласовано		24.09.2025 14:47
Проректор по образовательной деятельности (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна	Согласовано		25.09.2025 10:11
Начальник отдела (ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ) Сениченко Ольга Юрьевна	Согласовано		02.10.2025 13:14
Проректор по образовательной деятельности (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна за Ректор (РЕКТОРАТ) Кучин Роман Викторович	Утверждено		22.10.2025 10:21

Рассылка:

Ректорат – 1 экз.

Тарасенко Е.А. – 1 экз.

ЖК – 1 экз.

В дело – 1 экз.

Руководители структурных подразделений, реализующих и/или участвующих в реализации образовательных программ, - 1 экз.

Приложение к приказу от 22.10.2025 № 1-1758

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

ПРИНЯТО

ученым советом

(протокол от 21.10.2025 № 27)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора

от 22.10.2025 № 1-1758

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

(протокол от 18.06.2025 № 18)

СОГЛАСОВАНО

Объединенным советом родителей

(протокол от 09.10.2025 № 16)

РЕГЛАМЕНТ

заселения в общежития и выселения из общежитий
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Оглавление

Оглавление	2
Предисловие.....	3
1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, обозначения, сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях	5
6. Заселение в общежитие	6
7. Особенности предоставления мест и заселения отдельных категорий.....	7
8. Временный выезд и переселение обучающегося	10
9. Выселение из общежитий.....	11
Приложение 1	13
Приложение 2.....	14
Приложение 3.....	15
Приложение 4.....	16
Приложение 5.....	17
Приложение 6.....	18
Приложение 7.....	19
Приложение 8.....	20
Приложение 9.....	21
Приложение 10.....	22

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО жилым комплексом совместно с центром управления имущественным комплексом.

2. УТВЕРЖДЕНО взамен Регламента заселения в общежития и выселения из общежитий ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», утверждённого приказом ректора от 14.03.2017 № 1-283, СМК ЮГУ Р – 24 – 2017 Версия № 1.

1. Область применения

1.1. Регламент заселения в общежития и выселения из общежитий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее соответственно – Регламент, Университет) определяет порядок распределения мест в общежитиях, вселения и выселения в общежития.

1.2. Регламент распространяется на лиц, проживающих в общежитиях жилищного фонда Университета, а также лиц, претендующих на предоставление жилого помещения в общежитиях.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Примерного положения о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 10.07.2007;
- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185;
- Устава Университета;
- Иных локальных нормативных актов Университета.

3. Термины, обозначения, сокращения

3.1. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Общежитие - специально построенные или переоборудованные жилые дома, либо части домов для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения.

Жилое помещение в общежитии Университета - изолированное помещение, которое пригодно для проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации) и входит в состав жилищного фонда общежитий Университета.

Комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан.

Квартира - структурно обособленное помещение в жилом доме (здании общежития), обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения проживающими бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Обучающиеся – лица, зачисленные в Университет в качестве студентов, слушателей, учащихся лицеев, магистрантов, аспирантов;

Абитуриенты – лица, подавшие заявления о зачислении в Университет;

Пропуск - документ, дающий право на вход/выход, въезд/выезд на территорию и объекты Университета.

4. Общие положения

4.1. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания и размещения:

4.1.1. нуждающихся в жилых помещениях иногородних обучающихся Университета по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования на период их очного обучения. В первоочередном порядке жилые помещения предоставляются обучающимся, указанным в ч. 5 ст. 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

4.1.2. нуждающихся в жилых помещениях иногородних обучающихся, пребывающих в Университет на период промежуточной и итоговой аттестации и (или) других видов образовательного процесса;

4.1.3. при условии полной обеспеченности местами категорий обучающихся, указанных в пп. 4.1.1.-4.1.2.;

4.1.4. при необходимости - иногородних лиц, поступающих на обучение в Университет на период прохождения вступительных испытаний в Университет;

4.1.5. иных категорий обучающихся;

4.1.6. членов семьи обучающихся в Университете и пр.;

4.1.7. одного из родителей (близких родственников) студенческой семьи, оказывающего помощь по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет;

4.1.8. студентов, путешествующих по России в период каникул;

4.1.9. работников Университета, а также лиц, привлекаемых Университетом для выполнения работ, оказания услуг по договорам гражданско-правового характера, либо поселяемых Университетом в рамках иных договоров или соглашений, в том числе о сотрудничестве, сроком до одного года.

4.2. Первоочередное право на предоставление места в общежитии имеют обучающиеся льготных категорий, указанных в п.5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, а также обучающиеся первого курса.

4.3. Договоры найма жилого помещения обучающихся Университета по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования очной формы обучения заключаются исключительно на период обучения.

4.4. Обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре предоставляется жилое помещение согласно Регламенту предоставления жилых помещений работникам и обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5. Распределение мест и вселение в жилищный фонд общежитий, закрепленный для временного проживания и размещения работников Университета, а так же лиц, привлекаемых Университетом для выполнения работ, оказания услуг по договорам гражданско-правового характера, либо в рамках иных договоров или соглашений, в том числе о сотрудничестве, не имеющих собственного жилья в г. Ханты-Мансийске, определен Регламентом предоставления жилых помещений работникам и обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

4.6. Жилые помещения в общежитиях Университета закрепляются за проживающими на период, установленный договором найма и соответствующий периоду обучения, промежуточной аттестации, трудовых отношений, срокам стажировки, работы над диссертациями и иными научными исследованиями, срокам прохождения вступительных испытаний в Университет.

5. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях

5.1. До начала очередного учебного года комиссия по приемке Университета к новому учебному году проводит обследование общежитий и составляет соответствующий акт, в котором отражается информация о готовности (неготовности) общежитий к очередному учебному году.

5.2. Распределение количества мест (далее – квоты) на соответствующий учебный год в общежитиях между структурными подразделениями, реализующими и/или участвующими в реализации образовательных программ, проводится на заседании комиссии по функционированию общежитий с учетом количества контингента обучающихся и утверждается приказом ректора ежегодно по согласованию с советом обучающихся не позднее 1 июня.

5.3. Распределение мест и вселение в жилищный фонд общежитий, закрепленный для временного проживания и размещения нуждающихся в жилых помещениях иногородних обучающихся Университета по

образовательным программам среднего профессионального и высшего образования очной формы обучения:

5.3.1. При подаче заявления на поступление в Университет абитуриент указывает нуждаемость в предоставлении общежития на период обучения.

5.3.2. Приемная комиссия на основании приказа о зачислении составляет список поступивших в Университет, нуждающихся в общежитии не позднее 25 августа. Сведения и списки предоставляются в жилой комплекс.

5.3.3. Жилой комплекс производит распределение первокурсников по общежитиям преимущественно в соответствии профилем обучения не позднее 26 августа и размещает информацию на сайте Университета с указанием адресов проживания и сроков заселения обучающихся.

5.4. Заведующий корпусом общежития осуществляет:

5.4.1. процедуру заселения в общежитие на основании списка нуждающихся в общежитии, при наличии документов, указанных в разделе 6 настоящего Регламента;

5.4.2. оформление договора найма жилого помещения, дополнительных соглашений, а также при необходимости договора на оказание дополнительных услуг в 2-х экземплярах (один экземпляр направляется в финансовое управление Университета, один экземпляр выдается под подпись проживающему) с внесением данных в информационную базу 1С БИТ Общежитие (несовершеннолетние студенты заключают договор найма с письменного согласия законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей));

5.4.3. выдачу мягкого инвентаря и закрепление материального имущества за обучающимся, вселяемым в общежитие;

5.4.4. направление на оформление регистрации по месту пребывания в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Формирование списков обучающихся старших курсов, заселяемых в общежитие на следующий учебный год, производится жилым комплексом в пределах установленных квот.

6. Заселение в общежитие

6.1. Вселение в общежитие производится заведующим корпусом общежития при наличии следующих документов:

6.1.1. студенты первого курса – паспорт, фотография 3х4, результаты флюорографического обследования;

6.1.2. студенты 2-5 курсов – паспорт, фотография 3х4, результаты флюорографического обследования;

6.1.3. студенты, восстановленные в Университете, либо переведенные из другой образовательной организации – паспорт, заявление о предоставлении места в общежитии, справка об обучении, сформированная на дату заселения в личном кабинете (<https://itport.ugrasu.ru>), фотография 3х4, результаты флюорографического обследования;

6.1.4. иногородние обучающиеся на период промежуточной аттестации – паспорт, справка-вызов, результаты флюорографического обследования;

6.1.5. абитуриенты – паспорт, результаты флюорографического обследования, направление приемной комиссии (Приложение 3);

6.1.6. граждане, вселяемые в изолированные жилые помещения (комнаты повышенной комфортности) – паспорт результаты флюорографического обследования;

6.1.7. родители обучающихся, близкие родственники, гости – паспорт, заявление обучающихся, проживающих в общежитиях Университета, о временном размещении в жилищном фонде общежитий их близких родственников (родители, бабушка, дедушка, родные брат, сестра), результаты флюорографического обследования.

6.2. При заселении в общежития Университета заведующий корпусом общежития знакомит вселяемых лиц с Положением об общежитиях, Правилами внутреннего распорядка в общежитиях, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, проводит соответствующий инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

6.3. При заселении в общежития Университета по запросу проживающие получают у заведующих корпусами общежитий имущество индивидуального пользования (постельные принадлежности и др.), а также иной инвентарь, предусмотренный организационно-распорядительными документами Университета.

6.4. Предоставление места в общежитии обучающимся в Университете в каникулярный (летний и/или зимний) период возможно по личному заявлению студента (Приложение 8), при отсутствии ремонтных и профилактических работ в общежитии в соответствии с принятыми локальными нормативными актами Университета.

7. Особенности предоставления мест и заселения отдельных категорий

7.1. Обучающиеся, имеющие семью и/или детей:

7.1.1. Изолированные жилые помещения в общежитии обучающимся, имеющим детей, предоставляются следующим категориям лиц:

7.1.1.1. одинокий родитель;

7.1.1.2. семьи, в которых оба супруга являются обучающимися Университета, имеющие детей.

7.1.2. При условии наличия вакантных жилых помещений в пределах квоты изолированные жилые помещения могут быть предоставлены:

7.1.2.1. семьям, в которых один из супругов является обучающимся Университета, имеющим детей;

7.1.2.2. семьям, в которых оба супруга являются обучающимися Университета;

7.1.2.3. семьям, в которых один из супругов является обучающимся Университета.

7.1.3. Заявление обучающихся (Приложение 2) о предоставлении изолированного жилого помещения оформляется на имя ректора и направляется директору жилого комплекса.

7.1.4. К заявлению прикладываются следующие документы: паспорт с указанием регистрации по месту жительства (копия); свидетельство о браке (копия); справка об обучении, сформированная на дату заселения в личном кабинете (<https://itport.ugrasu.ru>); свидетельство о рождении ребенка (копия). В случае отсутствия необходимых документов, подтверждающих категорию обучающегося, при наличии задолженности по оплате за проживание в общежитии, заявление к рассмотрению не принимается.

7.1.5. Жилой комплекс осуществляет регистрацию предоставленных документов, проводит проверку их полноты, предоставляет свои предложения по выделяемому жилому помещению и направляет материалы для рассмотрения на заседании совета обучающихся.

7.1.6. В соответствии с принятым решением выписка из протокола заседания совета обучающихся направляется директору жилого комплекса для организации заселения и оформления договора найма жилого помещения, а также внесением данных в информационную базу 1С БИТ Общежитие в установленном порядке.

7.1.7. Изолированные жилые помещения в общежитии иногородним обучающимся очной формы обучения, имеющим семью и/или детей, предоставляются сроком до одного года. Возможность пролонгирования рассматривается индивидуально по личному заявлению при наличии вакантных жилых помещений.

7.1.8. В случае отсутствия свободного изолированного помещения в общежитии, иногородним обучающимся очной формы обучения, имеющим семью и/или детей, предоставляется место в жилых помещениях общежития Университета на общих основаниях.

7.2. Иногородние обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения, пребывающие в Университет на период промежуточной и итоговой аттестации и (или) других видов образовательного процесса (осуществляется при условии 100% обеспеченности нуждающихся иногородних обучающихся очной формы обучения):

7.2.1. Иногородний обучающийся очно-заочной и заочной форм обучения в случае нуждаемости в общежитии за 25 рабочих дней до начала промежуточной, итоговой аттестации осуществляет бронирование места путем направления заявки через личный кабинет (<https://itport.ugrasu.ru>) или по номеру телефона ответственного лица за бронирование. Заявка осуществляется в соответствии с конкретными датами заезда и выезда обучающегося в рамках промежуточной, итоговой аттестации.

7.2.2. Результаты бронирования мест иногородним обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения размещаются в личном кабинете (<https://itport.ugrasu.ru>) не позднее, чем за 10 дней до даты заезда обучающегося, указанной в заявке.

7.2.3. Заселение обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения осуществляется на основании подтвержденной брони, документов указанных в разделе 6 настоящего Регламента, направления на вселение на период промежуточной аттестации (Приложение 7).

7.2.4. Процедуру заселения в общежитие и оформление договора найма в жилом помещении с внесением данных в информационную базу 1С БИТ Общежитие осуществляет заведующий корпусом общежития в рабочие дни.

7.2.5. В случае прибытия обучающегося в выходные дни, заселение производится на основании списка, находящегося на вахте каждого общежития с предоставлением документов (раздел 6 настоящего Регламента). Оформление договора найма жилого помещения осуществляется на следующий рабочий день у заведующего корпусом общежития.

7.3. Лица, проходящие вступительные испытания в Университет (абитуриенты) (осуществляется при условии 100% обеспеченности нуждающихся иногородних обучающихся очной формы обучения):

7.3.1. При подаче заявления на поступление в Университет абитуриент указывает нуждаемость в предоставлении общежития на период прохождения вступительных испытаний.

7.3.2. Жилой комплекс осуществляет заселение абитуриента в установленном порядке на основании документов, перечисленных в п. 6.1.5 настоящего Регламента.

7.3.3. Иногородние абитуриенты на период прохождения вступительных испытаний в Университет могут размещаться в общежитиях Университета при наличии такой возможности (отсутствие в общежитии в соответствующий период ремонтных работ, аварийной ситуации и т.д.).

7.3.4. Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных испытаниях, освобождают жилое помещение в общежитии в течение трех дней со дня объявления результата испытания, а подавшие апелляцию (если таковая допускается условиями и формой вступительного испытания) – в трехдневный срок после объявления результатов рассмотрения апелляции. Абитуриенты, не зачисленные по результатам конкурса в Университет, освобождают жилое помещение в общежитии в течение трех дней с момента издания соответствующего приказа о зачислении.

7.4. Лица, прибывшие в Университет в рамках академических обменов и академической мобильности:

7.4.1. Служебные записки руководителей структурных подразделений, реализующих и/или участвующих в реализации образовательных программ о временном размещении в жилищном фонде общежитий лиц, прибывающих в Университет в рамках академической мобильности (Приложение 5) направляются на имя курирующего жилой комплекс проректора посредством СЭД не позднее, чем за 5 рабочих дней до заезда для своевременного планирования использования фонда в пределах квоты.

7.4.2. Решение курирующего проректора направляется директору жилого комплекса посредством СЭД и доводится до сведения инициатора служебной записки ответственным лицом жилого комплекса.

7.4.3. В случае нарушения сроков предоставления заявок и отсутствия свободного жилого фонда в пределах квоты заявка может быть отклонена.

7.5. Близкие родственники проживающих:

7.5.1. Заявления обучающихся, проживающих в общежитиях Университета, о временном размещении в жилищном фонде общежитий их близких родственников (родители, бабушка, дедушка, родные брат, сестра) на срок более суток (Приложение 5) подаются в жилой комплекс не позднее, чем за три рабочих дня до планируемого заезда. Проживание близких родственников допускается сроком не более трех суток.

7.5.2. Решение принимается жилым комплексом при условии свободного фонда в пределах установленной квоты и доводится до сведения заявителя ответственным лицом жилого комплекса.

7.6. Лицам, восстановленным в Университете, либо переведенным из другой образовательной организации, и нуждающиеся в общежитии, подают заявление о предоставлении места в общежитии (Приложение 1), которое рассматривается в течение 1 рабочего дня после выхода приказа о восстановлении или зачислении в число обучающихся Университета. Заселение производится при наличии свободных мест и документов, указанных в разделе 6 настоящего Регламента.

7.7. Порядок распределения мест в жилых помещениях повышенной комфортности устанавливается локальным нормативным актом Университета.

8. Временный выезд и переселение обучающегося

8.1. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии переселение проживающих из одного студенческого общежития в другое производится по совместному решению Университета и Совета обучающихся, а из одной комнаты в другую - по решению Университета и Совета общежитий.

8.2. При освобождении жилого помещения в связи с временным выездом в каникулярный (летний) период, на время проведения ремонтных работ проживающие обучающиеся сдают заведующему корпусом общежития занимаемое жилое помещение и места общего пользования в чистом виде, оборудование и инвентарь в исправном состоянии по акту приема-передачи жилого помещения.

8.3. Переселение обучающихся из одного общежития в другое, инициированное самим обучающимся, производится только по согласованию с директором жилого комплекса в пределах выделенных квот, а из одной комнаты в другую в пределах одного общежития – по решению заведующего корпусом общежития при условии согласия проживающих.

8.4. С советом общежитий должно в обязательном порядке согласовываться переселение проживающих из одного жилого помещения студенческого общежития, в другое по инициативе директора, заведующих корпусами Жилого комплекса Университета.

8.5. Заявление обучающегося, проживающего в общежитии, о переселении в другое общежитие (комнату) (Приложение 6) подается

директору жилого комплекса с указанием мотива переселения, согласовывается с заведующим корпусом общежития, всеми проживающими в квартире (комнате), планируемого переселения.

8.6. Жилой комплекс регистрирует заявление и рассматривает его в течение 3-х рабочих дней, принятое решение доводится до заявителя, заведующего корпусом общежития.

8.7. В случае положительного решения обучающийся сдает место в жилом помещении в чистом виде, оборудование и иной инвентарь, предоставленный проживающему, в исправном состоянии по акту приема-передачи (Приложение к договору найма).

8.8. При соблюдении вышеуказанных требований оформляется дополнительное соглашение к договору найма.

9. Выселение из общежитий

9.1. Выселение проживающих из общежития производится по основаниям и в порядке, предусмотренным договором найма жилого помещения в общежитии в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

9.2. При отчислении из Университета, при переходе на очно-заочную/заочную форму обучения, проживающие освобождают жилое помещение в общежитии в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении обучающегося, приказа о переводе обучающегося на очно-заочную/заочную форму обучения.

9.3. В случае выезда из общежития до истечения срока действия договора найма обучающийся оформляет заявление о расторжении договора найма (Приложение 9), уведомляет заведующего корпусом общежития.

9.4. При расторжении или прекращении договора найма жилого помещения в общежитии проживающие обязаны:

9.4.1. сдать заведующему корпусом общежития имущество, взятое при вселении для индивидуального пользования. В случае утери или порчи имущества проживающий обязан возместить причиненный ущерб;

9.4.2. внести плату за найм жилого помещения, коммунальные услуги, и прочие платежи, предусмотренные договором (дополнительные услуги), и погасить задолженность на момент выселения;

9.4.3. освободить жилое помещение в чистом виде, сдать оборудование и иной инвентарь, предоставленный проживающему, в исправном состоянии по акту приема-передачи (Приложение к договору найма), а при необходимости произвести косметический ремонт;

9.4.4. сдать ключ от комнаты заведующему корпусом;

9.4.5. сняться с регистрационного учета.

9.5. Порядок действий нанимателя и Университета при выселении приведен в таблице (Приложение 10).

9.6. Разногласия, которые могут возникнуть между проживающими и Университетом по договору найма жилого помещения, разрешаются путём переговоров.

9.7. В случае если споры и разногласия между проживающими и Университетом не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

Образец заявления на предоставление места в общежитии обучающемуся

Ректору _____
Обучающегося _____
(ФИО)

Школа,

группа _____

Форма обучения _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить место в общежитии по адресу _____
на _____ учебный год.

Обязуюсь заселиться в общежитие вовремя, либо сообщить о причине задержки
(болезнь, отсутствие билетов и т.д.)

Дата _____

Подпись _____

Согласование:

Уполномоченное лицо структурного подразделения, реализующего и/или
участвующего в реализации образовательных программ _____

*если студент несовершеннолетний, заявление и договор найма жилого помещения
в общежитии заключается с письменного согласия законных представителей
(родителей, усыновителей, опекунов, попечителей)

Образец заявления предоставления изолированного жилого помещения для
семейных обучающихся

Ректору ЮГУ

Обучающегося _____
(ФИО)

Высшая школа, группа _____

Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить комнату повышенной комфортности мне и моей семье в
общежитии _____ Университета _____ по
адресу _____

на _____ учебный год и заключить со мной договор на оказание
дополнительных платных услуг на указанный период времени.

Со мной вселяются члены моей семьи:

1. _____
2. _____

С условиями договоров, в том числе размером плат, ознакомлен(а) и согласен.

Дата _____ Подпись _____

Согласование:

Руководитель структурного подразделения, реализующего и/или участвующего в
реализации образовательных программ _____ (_____)

подпись

расшифровка

Председатель

Совета

обучающихся

расшифровка

*Отметка зав.корпусом общежития о наличии или отсутствии задолженности:

Зав.корпусом № _____ (_____)
подпись _____ расшифровка _____

К заявлению прикладываются документы:

- 1) Копия паспорта заявителя (каждого члена семьи)
- 2) Копия документа, удостоверяющего личность, каждого вселяемого. (св-во о рождении ребенка)
- 3) Справка об обучении.

**Образец направления на вселение в общежитие для абитуриентов на период
прохождения вступительных испытаний**

НАПРАВЛЕНИЕ

на вселение в общежитие № _____, комната _____

(фамилия, имя, отчество)

Сроки пребывания с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

« _____ » _____ 202__ г.

Председатель приемной комиссии М.П. _____

**Образец служебной записки для временного размещения лиц
в рамках академической мобильности**

Ректору ЮГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Служебная записка

Прошу разместить в жилищном фонде общежитий Университета

(фамилия, имя, отчество, должность);

приглашенного для

(цель приезда, основание)

с «_____» _____ по «_____» _____ 202__ г.,

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Контактный телефон:

**Образец заявления о размещении в общежитии близких родственников
обучающегося**

Директору Жилого комплекса _____

(ФИО заявителя)

проживающего в общежитии № _____

комната № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить комнату в жилищном фонде общежитий Университета

(фамилия, имя, отчество)

(указать степень родства)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 202__ г.

Оплату и порядок гарантирую

Контактный телефон:

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка)

Образец заявления о переселении в другое жилое помещение

Ректору ЮГУ

(ФИО заявителя)
проживающего в общежитии № _____
комната № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переселить меня в общежитие № _____, комната _____
в связи _____
(указать причину переселения)

Контактный телефон: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

*Отметка зав.корпусом общежития предыдущего места проживания о наличии задолженности,
замечаний по соблюдению правил внутреннего
распорядка _____

Заведующий корпусом общежития _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Согласовано:

1. Заведующий корпусом общежития _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

2. Жильцы комнаты (квартиры):

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка)	(дата)

**Образец направления на вселение в общежитие обучающихся на период
промежуточной аттестации**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

от « _____ » _____ 202 г.

на кратковременное заселение в общежитие ЮГУ № _____ комната № _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ паспорт _____

Регистрация _____

Сроки пребывания _____ тел. _____

Флоорография _____

« _____ » _____ 202 г.

Директор Жилого комплекса ЮГУ

М.П.

подпись

расшифровка

**Образец заявления на предоставление места в общежитии обучающемуся
на период перерыва в обучении**

Ректору _____
Обучающегося _____
(ФИО)

Школа, группа _____
Форма обучения _____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу разрешить проживание в общежитии по адресу _____
в период _____, в связи с _____
(лечение в медицинском учреждении, работа, семейные обстоятельства и т.п.)

Дата _____

Подпись _____

Согласование:

Уполномоченное лицо высшей школы _____
« _____ » _____ 202 ____ г.

Заведующий корпусом общежития _____
« _____ » _____ 202 ____ г.

Приложение:

Документы, обоснование (справка из медучреждения, справка с места работа и т.п.)

Образец заявления о расторжении договора найма жилого помещения

Ректору _____
Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
Высшая школа, группа _____
Форма обучения _____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу расторгнуть со мной договор найма жилого помещения в общежитии № _____ от «_____» _____ 202__ г. в общежитии по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, дом _____, корпус № _____, комната _____ с «_____» _____ 202__ г.

Дата _____

Подпись _____

Порядок действий при выселении из общежития

№	Основания для выселения	Сроки	Порядок действий Нанимателя	Порядок действий ответственного лица Наймодателя	
1	Приказ об отчислении, увольнении до окончания срока действия договора	В течение 3-х дней после выхода	Уведомление о расторжении (обучающийся, работник – в администрацию Жилого комплекса)	Подготовка Соглашения о расторжении договора	Руководство высшей школы; Ответственное лицо администрации Жилого комплекса
			Сдача имущества и жилого помещения	Прием по акту сдачи	Заведующий корпусом общежития
			Возмещение материального ущерба (при наличии)	Составление акта нанесения материального ущерба	Заведующий корпусом общежития; бухгалтерия
			Оплата за проживание и иные виды платежей	Сверка с финансовым управлением	Заведующий корпусом общежития
			Сдача пропуска, ключей от комнаты	Изъятие пропуска, ключей.	Заведующий корпусом общежития
			Снятие с регистрационного учета	Оформление документов	паспортист
2	Заявление Нанимателя о расторжении договора найма до истечения срока действия договора	Не менее чем за 15 дней до выселения	Уведомление о расторжении (обучающийся, работник – в администрацию Жилого комплекса)	Подготовка Соглашения о расторжении договора	Ответственное лицо администрации Жилого комплекса
			Сдача имущества и жилого помещения	Прием по акту сдачи	Заведующий корпусом общежития
			Возмещение материального ущерба (при наличии)	Составление акта нанесения материального ущерба	Заведующий корпусом общежития; финансовое управление
			Оплата за проживание и иные виды платежей	Сверка с финансовым управлением	Заведующий корпусом общежития
			Сдача пропуска, ключей от комнаты	Изъятие пропуска, ключей.	Заведующий корпусом общежития
			Снятие с регистрационного учета	Оформление документов	паспортист
3	Решение суда о выселении из общежития	В течение 7 дней после вступления решения в законную силу	Выполнение решения суда, принудительное выселение судебными приставами в целях исполнения решения	В случае не выселения в указанный в таблице срок, директор жилого комплекса и ЦУИК инициируют процедуру выселения судебными приставами в целях исполнения решения суда	Центр управления имуществом комплексом Университета
			Сдача имущества и жилого помещения	Прием по акту сдачи	Заведующий корпусом общежития
			Сдача пропуска, ключей от комнаты	Изъятие пропуска, ключей.	Заведующий корпусом общежития
			Снятие с регистрационного учета	Оформление документов	паспортист