Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом университета
«31» 08 2026, протокол № 11

И.о. ректора,
Председатель ученого совета
университета
А.Э. Калинина

ПОРЯДОК
предоставления жилых помещений в общежитии

01.09. 2026 № 01-23-2513

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления жилых помещений в общежитии (далее – Порядок) определяет порядок распределения и предоставления жилых помещений (мест в жилых помещениях) в общежитии специализированного жилищного фонда, закрепленного за федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Волгоградский государственный университете» (далее – ВолГУ/Университет) на праве оперативного управления (далее – Общежитие), а также процедуры вселения, переселения, продления проживания, порядок размещения и процедуру выселения из Общежития.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, использование, выполнение и соблюдение которого обязательно для нуждающихся или проживающих в Общежитии, работников структурных подразделений и служб Университета.

1.3. Настоящий Порядок разрабатывается и утверждается в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 27.07.2007 г. №1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии», ГОСТ Р 58186-2018 «Услуги населению. Требования к услугам проживания в общежитиях для обучающихся», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25.07.2018 г. №428-ст, письмом Минобрнауки России от 19.05.2021 №МН-20/1676-ПК «Об обеспечении предоставления студентам, путешествующим по России в период каникул, возможности проживать в студенческих кампусах и общежитиях», Методическими рекомендациями по организации проживания студентов, имеющих детей, в жилых помещениях общежитий образовательных организаций высшего образования, утвержденными Заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации О.В. Петровой 05.09.2023 г., приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 г. № 1363 «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» (далее - приказ Минобрнауки России № 1363), приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от

18.05.2026 №301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ВолГУ, Положением об общежитии ВолГУ и иными локальными нормативными актами Университета по согласованию с коллегиальным органом управления Университета, определенным локальным нормативным актом Университета, с учетом мнения совета обучающихся (студенческого совета) Университета, выборного органа первичной профсоюзной организации работников Университета, выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся Университета.

1.4. Предоставление жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии осуществляется при наличии свободных (незанятых) жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии.

1.5. Жилое помещение (место в жилом помещении) в Общежитии предоставляется из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на 1 человека.

1.6. Жилые помещения (места в жилых помещениях) в Общежитии предоставляются для временного проживания и размещения нуждающихся, указанных в Положении об общежитии ВолГУ, в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими жизнедеятельность Общежития.

1.7. Иностранные граждане и лица без гражданства, принятые на обучение в Университет, (далее – иностранные обучающиеся) размещаются в Общежитии на общих основаниях, наравне с обучающимися из числа граждан Российской Федерации (далее - российские обучающиеся), если иное не предусмотрено их договором на обучение.

1.8. Жилые помещения (места в жилых помещениях) в Общежитии предоставляются обучающимся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения (далее - обучающиеся) Университетом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, при наличии соответствующего жилищного фонда у Университета.

1.9. Жилые помещения (места в жилых помещениях) в Общежитии предоставляются обучающимся на основании приказов Университета о предоставлении жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии (о вселении в Общежитие). С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в Общежитии, заключается договор найма жилого помещения в Общежитии в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

1.10. Договор найма жилого помещения в Общежитии заключается на период обучения. Прекращение обучения является основанием прекращения договора найма жилого помещения в Общежитии.

1.11. Расторжение договора найма жилого помещения в Общежитии, прекращение права пользования жилыми помещениями в Общежитии и выселение обучающихся осуществляются по основаниям и в порядке, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом об образовании и договором найма жилого помещения в Общежитии.

1.12. Университет обеспечивает размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и иными открытыми и общедоступными способами следующей информации:

- о наличии общежитий;
- о количестве жилых помещений в общежитиях для иногородних и иностранных обучающихся;
- о количестве изолированных жилых помещений (отдельных комнат) для проживания нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях студенческих семей;
- о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях и выселения из них;
- о размере и порядке внесения платы за проживание в жилых помещениях в общежитиях.

1.13. Университет в пределах имеющегося жилищного фонда определяет изолированные жилые помещения (отдельные комнаты) для проживания нуждающихся в жилых помещениях в Общежитии студенческих семей.

2. Очередность предоставления жилых помещений в общежитии

2.1. Нуждающимися в жилых помещениях (местах в жилых помещениях) в Общежитии признаются обучающиеся, отвечающие критериям, установленным локальным нормативным актом Университета.

2.2. Нуждающимися в отдельных комнатах для студенческих семей в Общежитии признаются студенческие семьи, отвечающие критериям, установленным локальным нормативным актом Университета.

2.3. В первоочередном порядке жилые помещения (места в жилых помещениях) в Общежитии предоставляются обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона об образовании.

2.4. При полном обеспечении жилыми помещениями в Общежитии обучающихся, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона об образовании, жилые помещения (места в жилых помещениях) в Общежитии предоставляются в приоритетном порядке иным категориям обучающихся, определенным локальным нормативным актом Университета.

2.5. Очередность (приоритет) предоставления жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии, в том числе отдельных комнат для студенческих семей, обучающимся (студенческим семьям), нуждающимся в жилых помещениях в Общежитии, определяется локальным нормативным актом Университета, принятым с учетом мнения совета обучающихся (студенческого совета) Университета, выборного органа первичной профсоюзной организации работников Университета, выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся Университета.

2.6. В случае отсутствия нуждающихся в жилых помещениях в Общежитии студенческих семей допускается предоставление отдельных комнат для студенческих семей иным обучающимся, нуждающимся в жилых помещениях в Общежитии.

3. Организация работы по предоставлению жилых помещений в общежитии

3.1. Организацию работы по предоставлению жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии (далее - мест в Общежитии) проводят коллегиальные органы Университета - Жилищная комиссия ВолГУ совестно с Жилищно-бытовыми комиссиями учебных структурных подразделений (институтов), в которые, с целью обеспечения учета мнения обучающихся Университета, включаются представители советов обучающихся и представительных органов обучающихся, действующих в Университете.

3.2. Решения об использовании жилых помещений Общежития, а также о предоставлении мест и вселении в Общежитие, о переселении, продлении проживания и выселении, принимаются Жилищной комиссией ВолГУ, в том числе на основании решений Жилищно-бытовых комиссии учебных структурных подразделений (институтов).

3.3. Ежегодно в третью декаду июня текущего года администрация учебного структурного подразделения (далее - института) направляет в Жилищную комиссию ВолГУ копию распоряжения об утверждении состава Жилищно-бытовой комиссии института. При смене состава комиссии копию соответствующего распоряжения администрация института направляет в Жилищную комиссию ВолГУ своевременно.

3.4. Работа с обучающимися ВолГУ, нуждающимися или проживающими в Общежитии, включая информирование и разъяснение локальных нормативных актов, регламентирующих жизнедеятельность Общежития, контроль их соблюдения и выполнения, прием заявлений и приложенных к ним документов на предоставление мест в жилых помещениях Общежития, переселение, продление проживания, учет и контроль фактического проживания и выселения из Общежития, осуществляется институтами: с российскими обучающимися – институтом, на котором российский обучающийся проходит очное обучение; с иностранными обучающимися - институт, осуществляющий функцию организации и контроля расселения иностранных обучающихся в Университете, а именно институт международного образования, независимо от того, на каком институте иностранный обучающийся проходит очное обучение.

3.5. Для работы с обучающимися ВолГУ, нуждающимися или проживающими в Общежитии, администрация института назначает ответственного работника (далее –

ответственный работник института). Ежегодно в третью декаду июня текущего года администрация института направляет в Жилищную комиссию ВолГУ сведения о назначенном ответственном работнике института, с указанием должности, ФИО работника, № кабинета, рабочего телефона, адреса официальной электронной почты (Приложение 1), и размещает соответствующую информацию на сайте Университета. При смене ответственного работника института администрация института своевременно направляет соответствующие сведения в Жилищную комиссию ВолГУ и меняет информацию на сайте Университета.

3.6. Обучающийся или один из обучающихся, являющихся членами студенческой семьи, подает в Университет ответственному работнику института заявление о предоставлении жилого помещения (места в жилом помещении) в Общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи (далее - заявление), в сроки и по форме, установленные локальным нормативным актом Университета.

3.7. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

- факт обучения (зачисления на обучение) по очной или заочной форме;
- отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе федерального значения, на территории которого расположен Университет, его структурные подразделения, в том числе общежития, муниципальном образовании, входящем в состав иного субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен Университет, его структурные подразделения, в том числе общежития;
- иные документы, предусмотренные локальным нормативным актом Университета.

3.8. Для признания студенческой семьи, нуждающейся в отдельной комнате для студенческих семей, к заявлению кроме документов, предусмотренных п. 3.7 настоящего Порядка, дополнительно представляются документы, подтверждающие:

- заключение брака (при наличии);
- рождение одного или более детей (при наличии);
- усыновление одного или более детей (при наличии).

3.9. Работа с иногородними обучающимися ВолГУ по основным образовательным программам высшего образования по заочной форме обучения, слушателями курсов по программам дополнительного профессионального образованиям ВолГУ, работниками ВолГУ, иногородними абитуриентами ВолГУ, иногородними обучающимися других организаций, подведомственных Минобрнауки России, путешествующими по России в период каникул, нуждающимися или проживающими в Общежитии, а также с лицами, признанными нуждающимися в жилых помещениях (местах в жилых помещениях) в Общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется администрацией Университета/Общежития в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.10. В Университете создаются комиссии по рассмотрению и принятию решений по заявлениям о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии – Жилищная комиссия ВолГУ и Жилищно-бытовые комиссии учебных структурных подразделений (институтов). Порядок формирования, состав, компетенция и регламент работы комиссий определяется локальными нормативными актами Университета. В состав комиссий входят председатель, заместители председателя, секретарь и иные члены комиссий.

3.11. Состав Жилищной комиссии ВолГУ формируется из числа представителей структурных подразделений Университета, обеспечивающих осуществление образовательной, воспитательной и социальной деятельности, представителей совета обучающихся (студенческого совета) Университета, выборного органа первичной профсоюзной организации работников Университета, выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся Университета. Председателем Жилищной комиссии ВолГУ назначается лицо из числа проректоров/заместителей руководителя Университета.

3.12. Жилищная комиссия ВолГУ в целях предоставления студенческим семьям отдельных комнат для студенческих семей рассматривает заявление обучающегося, являющегося членом студенческой семьи, отдельно от заявлений иных обучающихся.

3.13. При недостаточности отдельных комнат для студенческих семей либо при их отсутствии студенческим семьям предоставляются иные жилые помещения в Общежитии в

порядке очередности, определенной в соответствии с локальным нормативным актом Университета, предусмотренным п. 2.5 настоящего Порядка.

3.14. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения (места в жилом помещении) в Общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи, являются:

- отсутствие у обучающегося (студенческой семьи) оснований для признания нуждающимся (нуждающейся) в жилом помещении в Общежитии;
- отсутствие у Университета свободного жилищного фонда.

3.15. Решения Жилищной комиссии ВолГУ о предоставлении жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии являются основанием для издания приказов Университета о предоставлении жилых помещений и вселении в Общежитие.

3.16. Информация о принятых комиссиями решениях доводится Университетом до сведения обучающихся, в том числе членов студенческих семей, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.17. Университет ведет учет поданных заявлений и формирует реестры нуждающихся в жилых помещениях в Общежитии обучающихся (студенческих семей) по очной и заочной форме обучения с указанием категории, очередности (приоритета) и статуса рассмотрения комиссиями заявления.

3.18. Университет обеспечивает учет и ведет документацию по заселению и выселению обучающихся, в том числе членов студенческих семей.

3.19. После размещения (вселения, переселения, продления проживания) в Общежитии проживающим необходимо пройти временную регистрацию по месту пребывания (регистрационный учет) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется руководством Университета.

3.20. Регистрация по месту пребывания производится без снятия проживающего с регистрационного учета по месту жительства.

3.21. Организацию и оформление регистрационного учета проживающих в Общежитии осуществляет: российских проживающих – ответственный сотрудник Общежития, иностранных проживающих – ответственный сотрудник института международного образования.

3.22. Для постановки на миграционный учет иностранных проживающих Общежития администрация Общежития предоставляет в институт международного образования заверенные копии договор найма жилого помещения в Общежитии в течение двух рабочих дней с даты их заключения.

3.23. Для постановки на регистрационный учет проживающих, приобретших гражданство Российской Федерации, институт международного образования направляет администрации Общежития соответствующую служебную записку в течение двух рабочих дней с даты получения сведений и подтверждающих документов.

3.24. В целях контроля регистрационного учета проживающих в Общежитии институт международного образования предоставляет администрации Общежития заверенные копии актуальных регистраций (уведомлений о прибытии в место пребывания) иностранных проживающих Общежития в течение пяти рабочих дней с даты постановки на учет (отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным проживающим действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания).

3.25. Проживающий в Общежитии в течение 60 дней с даты изменения сведений, предусмотренных п. 3.7 и п. 3.8 настоящего Порядка, сообщает об этом администрации общежития и предоставляет документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

3.26. Администрация общежития вправе один раз в год запросить у проживающего, документы, предусмотренные п. 3.7 и п. 3.8 настоящего Порядка.

4. Порядок распределения мест

4.1. Распределение мест в Общежитии между институтами, отдельными категориями нуждающихся, а также рассмотрение особых случаев осуществляется на коллегиальной основе Жилищной комиссией ВолГУ.

4.2. При распределении мест в Общежитии Жилищная комиссия ВолГУ руководствуется следующими критериями:

- планируемые параметры набора обучающихся 1 курса в соответствии с ожидаемыми контрольными цифрами приема обучающихся очной формы обучения;

- параметры структуры контингента обучающихся, обусловленные необходимостью решения задач Программы развития Университета, в том числе в части расширения доли обучающихся по программам магистратуры, аспирантуры в контингенте обучающихся, доли обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - иностранных обучающихся);

- в целях содействия социокультурной адаптации иностранных обучающихся, с учетом традиций проживающих, рекомендуется совместное размещение обучающихся из числа граждан РФ (далее – российских обучающихся) и иностранных обучающихся.

4.3. Распределение мест в Общежитии между нуждающимися из числа обучающихся институтов осуществляется на коллегиальной основе Жилищно-бытовыми комиссиями институтов.

4.4. Из общего количества мест в Общежитии, закрепленных за институтами, не менее 10% предусматривается для обучающихся 1 курса и не менее 1% - для оперативного решения вопросов в случае возникновения непредвиденных трудных жизненных ситуаций.

4.5. Распределение нуждающихся из числа обучающихся институтов по жилым помещениям (комнатам/блокам) в Общежитии производится с учетом следующих принципов:

- по гендерному признаку;

- совместное размещение обучающихся одного направления обучения;

- совместное размещение обучающихся одинакового возраста, одинаковых направлений обучения (при размещении в частично занятые комнаты/блоки);

- учет пожеланий по соседству от обучающихся (при наличии).

5. Порядок предоставления мест в общежитии обучающимся очной формы обучения

5.1. Инициаторами предоставления мест в Общежитии нуждающимся из числа обучающихся ВолГУ по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения, иногородних обучающихся (слушателей) ВолГУ дополнительных образовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению основных образовательных программ на русском языке очной формы обучения, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ВолГУ (далее – обучающихся) являются институты посредством Жилищно-бытовых комиссий институтов.

5.2. Места в Общежитии предоставляются обучающимся на период очного обучения в ВолГУ.

5.3. В случае дефицита жилищного фонда в приоритетном порядке места в Общежитии предоставляются следующим категориям обучающихся:

5.3.1. Первоочередным правом на предоставление мест в Общежитии пользуются:

- обучающиеся из числа лиц, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- обучающиеся 1 курса, поступившие на места в пределах особой квоты, квоты на целевое обучение и специальной квоты;

- обучающиеся, принимавшие участие в специальной военной операции, а также дети граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, являющиеся обучающимися;

- обучающиеся, признанные беженцами, или являющиеся детьми лиц, признанных беженцами;

- обучающиеся, прибывшие с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, Херсонской и Запорожской, Белгородской, Брянской и Курской областей;

- обучающиеся, прибывшие из районов, в которых объявлен режим чрезвычайной ситуации;

- обучающиеся, оказавшиеся (находящиеся) в непредвиденной чрезвычайной и (или) трудной жизненной ситуации.

5.3.2. Преимущественным правом на предоставление мест в Общежитии пользуются:

- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся из неполных семей;
- обучающиеся, имеющие детей;
- обучающиеся, родители которых (один или оба) являются инвалидами I или II группы;
- обучающиеся, родители которых (один или оба) являются пенсионерами;
- обучающиеся, семьи которых пострадали (потеряли жилье и т.п.) в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф.

5.3.3. При прочих равных условиях приоритетное право на предоставление места в Общежитии имеют обучающиеся, соответствующие нескольким критериям, при равенстве критериев - учитывается срок подачи заявления.

5.3.4. Для получения приоритетного права на получение места в Общежитии обучающиеся обязаны предоставить соответствующие документы, свидетельствующие об их принадлежности к той или иной категории.

5.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении места в Общежитии обучающийся, предварительно ознакомившись на вкладке «Общежитие» сайта Университета (www.volsu.ru) с нормативными актами, регламентирующими жизнедеятельность Общежития, подает на имя ректора Университета заявление на предоставление места в Общежитии по форме (Приложения 2 - 4). Заявление можно на листе А4 белого цвета написать от руки ручкой с синими чернилами, напечатать на компьютере или заполнить бланк установленной формы, подпись проставляется собственноручно ручкой с синими чернилами.

5.5. К заявлению на предоставление места в Общежитии обучающийся обязан приложить следующий комплект необходимых документов:

- карта обучающегося (все поля карты должны быть заполнены от руки ручкой с синими чернилами, разборчиво, на русском языке) (Приложение 5);
- три фотографии текущего года (размер 3х4);
- копия паспорта (разворот с основными данными, прописка);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о наличии (отсутствии) в собственности обучающегося жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту учебы обучающегося, т.е. в городе Волгограде;
- копии документов, подтверждающие право на первоочередное и (или) преимущественное предоставление места в Общежитии (при наличии);
- согласие родителя (законного представителя) для вселения в общежитие несовершеннолетнего обучающегося (для несовершеннолетних) (Приложение 6);
- разрешение Территориального отдела опеки и попечительства на раздельное проживание с попечителем (для несовершеннолетних подопечных);
- копия миграционной карты (для иностранных граждан);
- копия визы на въезд в Российскую Федерацию (для иностранных граждан);
- документы, перечисленные в Приложении №3 к приказу Минобрнауки России № 1363 (для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) (Приложение 7);
- копии иных документов (на усмотрение обучающегося).

5.6. Обязанности по приему заявления на предоставление места в Общежитии и приложенного комплекта документов (п. 5.4 и п. 5.5 настоящего Порядка) от обучающихся возлагаются на ответственного работника института: от российского обучающегося – ответственный работник института, на котором российский обучающийся проходит очное обучение; от иностранного обучающегося – ответственный работник института международного образования, независимо от того, на каком институте иностранный обучающийся проходит очное обучение.

5.7. Информация об ответственном работнике института (должность, ФИО ответственного, № кабинета, рабочий телефон, адреса официальной электронной почты) администрацией института размещается на сайте Университета.

5.8. Заявление и приложенный комплект документов могут быть поданы обучающимся ответственному работнику института дистанционно (в электронном формате) по электронной почте либо очно (лично).

5.9. В случае подачи дистанционно (в электронном формате) обучающийся института:

- направляет письмо на официальный адрес электронной почты ответственного работника института;

- в теме письма указывает: «Фамилия Имя Отчество - заявление на предоставление места в общежитии ВолГУ»;

- в теле письма указывает: «Прошу принять заявление на предоставление места в общежитии ВолГУ Фамилия Имя Отчество (указывается Ф.И.О. обучающегося), курс, направление подготовки. Фотокопии (скан-копии) документов прилагаю»;

- к письму прилагает комплект документов (п. 5.4 и п. 5.5 настоящего Порядка) в виде скан-копий (фотокопий) в любом из форматов (pdf, jpg, tiff). Файлы скан-копий (фотокопий) именовать с указанием фамилии и инициалов обучающегося, например: Фамилия И.О. (заявление). Оригиналы документов обучающийся обязан предоставить в случае положительного решения по заявлению при вселении в Общежитие;

- после рассмотрения документов, направленных обучающимся, ответственный работник института направляет на электронную почту обучающегося информацию о принятии или непринятии документов с указанием причин и замечаний.

5.10. В случае подачи очно (лично) обучающийся института предоставляет заявление (п.5.4 настоящего Порядка) и документы, указанные в п. 5.5 настоящего Порядка, ответственному работнику института.

5.11. Ответственный работник института проверяет правильность написания заявления, наличие и читаемость необходимых документов, поданных с заявлением, полноту, правильность и достоверность их заполнения, соответствие предъявляемым требованиям и др.

5.12. Проверка полноты и достоверности информации, содержащейся в предоставленных документах (в том числе правильности написания почтового индекса и адреса места проживания), может производиться с использованием интернета.

5.13. При возникновении необходимости ответственный работник института вправе запросить дополнительную информацию.

5.14. В случае отсутствия необходимых документов, низкого качества копий, не читаемости приложенных документов, выявления ошибки и (или) неточности (недостоверности) их заполнения, несоответствия предъявляемым требованиям заявление ответственным работником института не принимается.

5.15. Заявление и приложенный комплект документов (далее – Заявление), принятые от обучающегося, передаются ответственным работником института на рассмотрение в Жилищно-бытовую комиссию института.

5.16. Обязанности по рассмотрению Заявлений обучающихся институтов возлагаются на Жилищно-бытовые комиссии институтов.

5.17. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищно-бытовой комиссии института вправе запросить дополнительную информацию.

5.18. Заявитель на момент рассмотрения Заявления должен быть обучающимся ВолГУ.

5.19. Решение о предоставлении места в Общежитии Жилищно-бытовая комиссия института оформляет в виде соответствующего Представления института (Приложение 8) и вместе с пакетом документов, являющимся основанием для его формирования (заявления, документы, указанные в п. 5.5 настоящего Порядка, копии приказов (о зачислении, восстановлении, назначении социальной стипендии и др.) и др. по каждому обучающемуся, включенному в Представление), подает на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

5.20. Представление института должно быть зарегистрировано, то есть иметь дату и номер. Пакет документов по каждому обучающемуся, включенному в Представление института, должен быть сформирован и вложен в отдельный файл.

5.21. Секретарь Жилищно-бытовой комиссии института по обучающимся, включенным в Представление института, обязан:

- на бумажном носителе - к Представлению института прикладывать копию протокола или выписку из протокола заседания Жилищно-бытовой комиссии института, копии всех приказов, указанных в Представлении института с пометкой обучающихся;

- в электронном виде – по корпоративным каналам связи на официальную электронную почту секретаря Жилищной комиссии ВолГУ в формате .doc/docx (word) направлять информацию в соответствии с Приложением 9.

5.22. Представление института, пакет документов и информация (пп. 5.19 – 5.21 настоящего Порядка) в течение одного рабочего дня со дня оформления (регистрации) Представления института подаются секретарем Жилищно-бытовой комиссии института непосредственно секретарю Жилищной комиссии ВолГУ в первой половине рабочего дня с целью оперативной проверки правильности составления, заполнения, полноты формирования, читаемости и др. предоставленных документов и последующей передачи на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

5.23. При выявлении в документах ошибки и (или) неточности (недостоверности), низкого качества копий, нечитаемости документов, непредоставления или предоставления неполного комплекта документов, несоответствия предъявляемым требованиям и др. секретарь Жилищной комиссии ВолГУ вправе вернуть документы Жилищно-бытовой комиссии института на доработку.

5.24. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищной комиссии ВолГУ вправе запросить дополнительную информацию.

5.25. Решение о предоставлении места и вселении в Общежитие обучающегося принимается Жилищной комиссией ВолГУ путем утверждения Представления института.

5.26. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении места в Общежитии принимается Жилищно-бытовой комиссией института или Жилищной комиссией ВолГУ и оформляется протоколом заседания соответствующей комиссии.

5.27. Отказ в предоставлении места в Общежитии может быть в случаях:

- отсутствия свободного жилищного фонда в Общежитии, закрепленного за институтом. В этом случае обучающиеся включаются институтом в очередь нуждающихся на предоставление места в Общежитии. Учет нуждающихся в Общежитии обучающихся осуществляет институт;

- непредоставления или предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, предоставления непригодных для пользования документов (нечитаемых, испачканных, деформированных и др.), предоставления недостоверной информации и т.д. После предоставления обучающимся полного комплекта документов, пригодных для пользования, с достоверной информацией и т.д. Заявление рассматривается повторно, как заново поданное;

- несоответствия предъявляемым требованиям и др.

5.28. Утвержденное Представление института, пакет документов и информация (п.п. 5.19 – 5.21 настоящего Порядка) в течение одного рабочего дня со дня утверждения Представления института подаются секретарем Жилищной комиссии ВолГУ в администрацию Общежития (заведующему общежитием или замещающему его лицу) для организации (подготовки необходимых документов и др.) и проведения вселения.

5.29. Обязанности по информированию обучающихся института о принятых решениях по Заявлениям возлагаются на ответственного работника института. Информирование может быть устным или письменным.

5.30. Обучающиеся, по Заявлениям которых было принято решение о предоставлении места и вселении в Общежитие, обязаны при массовом вселении (в начале учебного года) строго в соответствии с графиком вселения в Общежитие, в остальной период - в течение 5-ти рабочих дней с момента информирования явиться в кабинет администрации Общежития (в рабочий день с 8.30 до 15.00 часов с учетом перерыва для отдыха и питания), предоставить необходимые для вселения документы (п. 6.5 настоящего Порядка) и пройти документальное оформление вселения в Общежитие.

5.31. В случае невозможности пройти документальное оформление вселения в Общежитие в установленные сроки по уважительной причине обучающийся обязан

заблаговременно сообщить об этом в администрацию института/Общежития по официальной электронной почте, указав предполагаемый срок явки. В таком случае место в Общежитии за обучающимся сохраняется до указанного срока.

5.32. Обучающиеся, не явившиеся на вселение в установленные п. 5.30 настоящего Порядка сроки и не сообщившие о невозможности явиться по уважительной причине, считаются отказавшимися от предоставленного места в Общежитии.

5.33. Отзыв заявления о предоставлении места в Общежитии (отказ от предоставленного места в общежитии) осуществляется путем подачи обучающимся соответствующего личного заявления на имя ректора Университета в администрацию института/Общежития (Приложение 10). Заявление пишется обучающимся на листе А4 белого цвета ручкой с синими чернилами.

5.34. Заявления на предоставление места в Общежитии могут подаваться обучающимися ВолГУ в течение всего учебного года.

5.35. При освобождении мест в Общежитии в течение учебного года Жилищно-бытовые комиссии институтов и Жилищная комиссия ВолГУ рассматривают заявления о предоставлении мест и вселении в Общежитие из числа нуждающихся. Заявления обучающимися подаются заново (на текущую дату) в соответствии с настоящим Порядком.

5.36. Предоставление мест иногородним обучающимся очной формы обучения, имеющих намерение (изъявившим желание) проживать в жилищном фонде с улучшенными условиями Общежития, осуществляется по предварительному согласованию с администрацией Общежития на основании и в порядке, регламентированных настоящим Порядком.

5.37. Предоставление мест иногородним обучающимся очной формы обучения, прибывающим в Университет в рамках академических обменов и академической мобильности, осуществляется согласно приказу о зачислении (принятии на обучение) в Университет на основании и в порядке, регламентированных настоящим Порядком.

5.38. Предоставление мест иностранным обучающимся очной формы обучения, независимо от института обучения, осуществляется институтом международного образования по предварительному согласованию с Жилищно-бытовой комиссией того института, на котором обучающийся проходит обучение, на основании и в порядке, регламентированных настоящим Порядком.

6. Процедура вселения обучающихся в общежитие

6.1. Организация вселения в Общежитие осуществляется заведующим общежитием в порядке и сроки, установленные локальными нормативными актами ВолГУ.

6.2. Вселение в Общежитие производится на основании положительного решения Жилищной комиссии ВолГУ по личному заявлению обучающегося с соблюдением норм, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации. Заявление на листе А4 белого цвета может быть написано от руки (ручкой с синими чернилами) или в виде заполнения текста готового бланка, подпись проставляется собственноручно ручкой с синими чернилами.

6.3. При вселении в Общежитие с обучающимся заключается Договор найма жилого помещения в общежитии ВолГУ (далее – Договор найма жилого помещения).

6.4. Форма Договора найма жилого помещения составляется в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42, Договором найма жилого помещения в студенческом общежитии, утвержденным Минобрнауки России 10.07.2007 г. и утверждается приказом ректора Университета.

6.5. При вселении и заключении Договора найма жилого помещения обучающийся обязан предоставить администрации Общежития следующие необходимые документы:

- паспорт (оригинал);
- справка установленного образца, выданная медицинским подразделением ВолГУ, подтверждающая отсутствие противопоказаний для проживания в Общежитии;
- оригиналы документов, поданных ранее дистанционно (при дистанционной подаче документов на предоставление места в Общежитии);

- документы, подтверждающие наличие льгот или право на предоставление Общежития в первоочередном и (или) преимущественном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии).

6.6. Вселение и заключение Договора найма жилого помещения без предоставления документов, указанных в п. 6.5 настоящего Порядка, не допускается.

6.7. Договор найма жилого помещения заключается с момента документального оформления вселения в Общежитие и на весь период очного обучения в Университете (в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, второй – у заведующего общежитием).

6.8. Оплата по Договору найма жилого помещения осуществляется в установленном в Университете порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Копии квитанций об оплате за Общежитие предоставляются обучающимся, вселенным в Общежитие, администрации Общежития в день документального оформления вселения или в течение одного рабочего дня, следующего за датой документального оформления вселения.

6.10. При вселении в Общежитие обучающийся обязан пройти инструктаж по пожарной безопасности, ознакомиться с правилами проживания и правилами внутреннего распорядка в Общежитии под подпись.

6.11. Передача обучающемуся места в Общежитии осуществляется на основании Договора найма жилого помещения по Акту приема-передачи жилого помещения с указанием технического состояния жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня заключения Договора найма жилого помещения, кроме этого обучающемуся передается имущество для индивидуального (личного) пользования, предметы коллективного пользования, ключи от комнаты и блока (для изготовления дубликатов), а также выдается пропуск в Общежитие.

6.12. Вселение иностранного обучающегося, то есть документальное оформление (написание заявлений, заключение договоров, прохождение инструктажей/ознакомлений и др.), а также передача места в Общежитии, передача имущества для индивидуального (личного) пользования, предметов коллективного пользования, ключей (для изготовления дубликатов), пропуска и др., производится при условии его индивидуального сопровождения представителем института международного образования, ориентирующегося в Общежитии, для оперативного решения возникающих вопросов, проведения разъяснительной работы, а также обеспечения языкового сопровождения (при необходимости) и социокультурной адаптации.

6.13. Ответственность за сохранность имущества, находящегося в индивидуальном (личном) пользовании, возлагается на проживающих, получивших это имущество. За сохранность имущества, находящегося в коллективном пользовании, все проживающие в жилом помещении несут коллективную ответственность, если невозможно установить персональную.

6.14. Отказ от подписания Акта приема-передачи жилого помещения является отказом от предоставленного места и проживания в Общежитии и оформляется администрацией Общежития соответствующим актом. В таком случае проживающий обязан выселиться из Общежития.

6.15. После документального оформления вселения в Общежитие формируется и издается соответствующий приказ:

- по обучающимся ВолГУ по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения, обучающимся ВолГУ по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проект приказа вносит заведующий Общежитием. Приказ формируется в течение месяца и издается ежемесячно в первую декаду следующего за истекшим месяца. Приказ подписывается уполномоченным ректором лицом. Оригинал приказа хранится в учебно-методическом управлении Университета, копия приказа хранится у заведующего общежитием в течение учебного года;

- по обучающимся (слушателям) ВолГУ дополнительных образовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению основных образовательных программ на русском языке очной формы обучения, проект приказа вносит директор института международного образования Университета. Приказ формируется и издается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Оригинал приказа хранится в

институте международного образования Университета, копия приказа хранится у заведующего общежитием в течение учебного года.

6.16. Приказы регистрируются по системе электронного документооборота 1С: «Управление делами».

6.17. После оформления вселения в Общежитие, издания соответствующего приказа ВолГУ, обучающимся необходимо пройти временную регистрацию по месту пребывания (пп. 3.19 – 3.21 настоящего Порядка).

6.18. Обучающимся необходимо быть зарегистрированным на Едином портале государственных услуг и функций (Госуслуги) с «Подтвержденной» учетной записью (пароль и логин).

7. Процедура переселения и продления проживания

7.1. Переселение из одной комнаты в другую до окончания срока действия Договора найма жилого помещения (далее – переселение) и (или) продление проживания в Общежитии осуществляется при наличии свободных (незанятых) мест в Общежитии по решению Жилищной комиссии ВолГУ.

7.2. Проживающий в Общежитии может быть переселен в другое жилое помещение по инициативе администрации Университета или по инициативе проживающего:

- в случае необходимости проведения ремонтных работ, устранения последствий аварии, обеспечения соблюдения требований действующих санитарных правил и норм, изменения плана расселения, оптимизации структуры жилищного фонда с целью повышения эффективности его использования, экономии коммунальных ресурсов и т.п.;
- в случае улучшения жилищных условий (при условии отсутствия академических задолженностей, действующих дисциплинарных взысканий и задолженностей по оплате за проживание в Общежитии);
- в случае возникновения конфликтной ситуации между проживающими, нарушения санитарных норм и правил содержания помещения жилищного фонда и иных случаев, решение которых не может быть устранено путем педагогических методов воздействия;
- в иных случаях, по решению Жилищной комиссии ВолГУ.

7.3. Проживание в Общежитие может быть продлено по инициативе проживающего:

- при изменении сроков обучения;
- при наличии у проживающего, в том числе находящегося в академическом или ином отпуске, документов, подтверждающих необходимость его нахождения на территории города Волгограда (прохождение лечения и т.д.);
- при особых случаях, вызванных независящими от проживающего обстоятельствами;
- при иных случаях, по решению Жилищной комиссии ВолГУ.

7.4. Для рассмотрения вопроса о переселении проживающего по инициативе администрации Университета/института администрация института запрашивает у проживающего согласие на переселение, соответствующее заявление на имя ректора Университета по форме (Приложения 11). Заявление может быть на листе А4 белого цвета написано проживающим от руки ручкой с синими чернилами или в виде заполнения текста готового бланка, подпись проставляется собственноручно ручкой с синими чернилами.

7.5. Для рассмотрения вопроса о переселении (продлении проживания) в Общежитии по инициативе проживающего - проживающий подает очно (лично) ответственному работнику института соответствующее заявление на имя ректора Университета по форме (Приложения 12, 13) с указанием обоснованной причины и прикладывает документы либо копии документов (по его усмотрению). Заявление может быть на листе А4 белого цвета написано проживающим от руки ручкой с синими чернилами или напечатано на компьютере, подпись проставляется собственноручно ручкой с синими чернилами.

7.6. Заявление о продлении проживания в Общежитии подается проживающим не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня, до окончания срока действия Договора найма жилого помещения.

7.7. Обязанности по приему заявлений на переселение (продление проживания) в Общежитии и приложенного комплекта документов от обучающихся, проживающих в

Общежитии, возлагаются на ответственного работника института: от российских обучающихся – ответственный работник института, на котором российский обучающийся проходит очное обучение; от иностранных обучающихся – ответственный работник института международного образования, независимо от того, на каком институте иностранный обучающийся проходит очное обучение.

7.8. Ответственный работник института проверяет правильность написания заявления, наличие и читаемость приложенных документов, соответствие предъявляемым требованиям и др. При возникновении необходимости ответственный работник института вправе запросить дополнительную информацию.

7.9. В случае нечитаемости заявления и (или) приложенных документов, низкого качества копий, выявления ошибки и (или) неточности (недостоверности) их заполнения, несоответствия предъявляемым требованиям заявление ответственным работником института не принимается.

7.10. Заявление и приложенный комплект документов (далее – Заявление), принятые от обучающегося, передаются ответственным работником института на рассмотрение в Жилищно-бытовую комиссию института.

7.11. Обязанности по рассмотрению Заявлений обучающихся возлагаются на Жилищно-бытовые комиссии институтов.

7.12. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищно-бытовой комиссии института вправе запросить дополнительную информацию.

7.13. Решения о переселении (продлении проживания) Жилищно-бытовая комиссия института оформляет в виде соответствующего Представления института (Приложения 14, 15) и вместе с пакетом документов, являющихся основанием для его формирования, подает на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

7.14. Представление института должно быть зарегистрировано, то есть иметь дату и номер. Пакет документов по каждому обучающемуся, включенному в Представление института, должен быть сформирован и вложен в отдельный файл.

7.15. Представление института, Заявления и копия протокола или выписка из протокола заседания Жилищно-бытовой комиссии института в течение одного рабочего дня со дня оформления (регистрации) Представления института подаются секретарем Жилищно-бытовой комиссии института непосредственно секретарю Жилищной комиссии ВолГУ в первой половине рабочего дня с целью оперативной проверки правильности составления, заполнения, полноты формирования, читаемости и др. предоставленных документов и последующей передачи на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

7.16. При выявлении в документах ошибки и (или) неточности (недостоверности), низкого качества копий, нечитаемости документов, непредоставления необходимых документов, несоответствия предъявляемым требованиям и др. секретарь Жилищной комиссии вправе вернуть документы Жилищно-бытовой комиссии института на доработку.

7.17. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищной комиссии ВолГУ вправе запросить дополнительную информацию.

7.18. Решение о переселении (продлении проживания) в Общежитии обучающегося принимается Жилищной комиссией ВолГУ путем утверждения Представления института.

7.19. Решение об отказе обучающемуся в переселении (продлении проживания) в Общежитии принимается Жилищно-бытовой комиссией института или Жилищной комиссией ВолГУ и оформляется протоколом заседания соответствующей комиссии.

7.20. Отказ в переселении (продлении проживания) в Общежитии может быть в случаях:

- отсутствия свободного жилищного фонда в Общежитии, закрепленного за институтом;
- непредоставления необходимых документов, предоставления непригодных для пользования документов (нечитаемых, испачканных, деформированных и др.), предоставления недостоверной информации и т.д. После предоставления обучающимся всех необходимых документов, пригодных для пользования, с достоверной информацией и т.д. Заявление рассматривается повторно, как заново поданное;
- несоответствия предъявляемым требованиям и др.

7.21. Утвержденное Представление института и пакет документов в течение одного рабочего дня со дня утверждения Представления института подаются секретарем Жилищной

комиссии ВолГУ в администрацию Общежития (заведующему общежитием или замещающему его лицу) для организации (подготовки необходимых документов и др.) и проведения переселения (продления проживания).

7.22. Обязанности по информированию обучающихся института о принятых решениях по Заявлениям возлагаются на ответственного работника института. Информирование может быть устным или письменным.

7.23. Обучающиеся, по Заявлениям которых было принято решение о переселении (продлении проживания) в Общежитии, обязаны в течение 5-ти рабочих дней с момента информирования явиться в кабинет администрации Общежития (в рабочий день с 8.30 до 15.00 часов с учетом перерыва для отдыха и питания), предоставить оригиналы необходимых документов (паспорт, свидетельство о регистрации по месту пребывания (по адресу Общежития), справка об отсутствии задолженности за Общежитие) и пройти документальное оформление переселения (продления проживания) в Общежитии.

7.24. В случае невозможности пройти документальное оформление переселения (продления проживания) в Общежитии в установленные сроки по уважительной причине проживающий обязан заблаговременно сообщить об этом в администрацию института/Общежития по официальной электронной почте, указав предполагаемый срок явки. В таком случае место в Общежитии за проживающим сохраняется до указанного срока.

7.25. Проживающие, не явившиеся на переселение (продление проживания) в установленные п. 7.23 настоящего Порядка сроки и не сообщившие о невозможности явиться по уважительной причине, считаются отказавшимися от переселения (продления проживания) в Общежитии.

7.26. Отзыв заявления о переселении (продлении проживания) в Общежитии осуществляется путем подачи проживающим соответствующего личного заявления на имя ректора Университета в администрацию института/Общежития (Приложение 16).

7.27. Заявления о переселении (продлении проживания) в Общежитии могут подаваться обучающимися ВолГУ в течение всего учебного года.

7.28. Заявления о переселении (продлении проживания) в Общежитии Жилищно-бытовыми комиссиями институтов и Жилищной комиссией ВолГУ рассматриваются в течение учебного года.

7.29. Переселение (продление проживания) проживающих оформляется приказом ректора и/или уполномоченного им лица, в зависимости от формы обучения (п. 6.15 настоящего Порядка) на основании личных заявлений проживающих и решений Жилищной комиссии ВолГУ.

7.30. На основании решения о переселении (продлении проживания) в Общежитии (решения Жилищной комиссии ВолГУ/соответствующего приказа ВолГУ) с проживающими подписываются соответствующие Дополнительные соглашения к Договору найма жилого помещения (Приложения 17, 18).

7.31. После оформления переселения (продления проживания), издания соответствующего приказа ВолГУ проживающему необходимо пройти временную регистрацию по месту пребывания (пп. 3.19 – 3.21 настоящего Порядка).

7.32. Для рассмотрения вопроса о размещении проживающего в другом жилом помещении Общежития на непродолжительный период времени, в случае необходимости проведения ремонтных работ, устранения последствий аварии и др., (далее – временное размещение) администрацией института подается на рассмотрение в Жилищно-бытовую комиссию института предварительно запрошенные у проживающих согласия. Соответствующее заявление на имя ректора Университета по форме (Приложение 11) может быть на листе А4 белого цвета написано обучающимися от руки ручкой с синими чернилами или в виде заполнения текста готового бланка, подпись проставляется собственноручно ручкой с синими чернилами.

7.33. Жилищно-бытовая комиссия института рассматривает заявления в соответствии с имеющимся свободным жилищным фондом.

7.34. Решение о временном размещении проживающего в Общежитии Жилищно-бытовая комиссия института оформляет в виде соответствующей Служебной записки института

(Приложение 19) и вместе с пакетом документов, являющихся основанием для ее формирования, подает на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

7.35. Служебная записка института должна быть зарегистрирована, то есть иметь дату и номер.

7.36. Служебная записка института, Заявления и копия протокола или выписка из протокола заседания Жилищно-бытовой комиссии института в течение одного рабочего дня со дня оформления (регистрации) Служебной записки института подаются секретарем Жилищно-бытовой комиссии института непосредственно секретарю Жилищной комиссии ВолГУ в первой половине рабочего дня с целью оперативной проверки правильности составления, заполнения, полноты формирования, читаемости и др. предоставленных документов и последующей передачи на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

7.37. При выявлении в документах ошибки и (или) неточности (недостоверности), низкого качества копий, нечитаемости документов, непредоставления необходимых документов, несоответствия предъявляемым требованиям и др. секретарь Жилищной комиссии ВолГУ вправе вернуть документы Жилищно-бытовой комиссии института на доработку.

7.38. При возникновении необходимости секретарь и (или) член Жилищной комиссии ВолГУ вправе запросить дополнительную информацию.

7.39. Временное размещение проживающего предполагает, что по завершению ремонтных работ, устранения последствий аварии и др., проживающий возвращается в ранее предоставленное жилое помещение, вследствие этого издания приказа о временном размещении проживающего, заключения дополнительного соглашения к Договору найма жилого помещения и изменения регистрации по месту пребывания не требуется.

7.40. Переселение (продление проживания) и регистрация по месту пребывания иностранных обучающихся очной формы обучения, независимо от института их обучения, осуществляется институтом международного образования по предварительному согласованию с Жилищно-бытовой комиссией, того института, на котором иностранный обучающийся проходит обучение, на основании и в порядке, регламентированных настоящим Порядком.

8. Порядок предоставления жилых помещений в общежитии семейным обучающимся

8.1. Жилые помещения в Общежитии при наличии свободных (незанятых) жилых помещений предоставляются нуждающимся из числа обучающихся ВолГУ, создавших семьи (далее - семейные обучающиеся), то есть обучающимся и членам их семей, включая их несовершеннолетних детей, не обеспеченным жилыми помещениями в городе Волгограде, на период очного обучения в Университете.

8.2. С целью создания условий компактного проживания жилые помещения в Общежитии для их проживания предоставляются в изолированных комнатах/блоках с соблюдением санитарных норм, позволяющих сформировать семейный быт, исходя из имеющегося жилищного фонда Университета на основании решения Жилищной комиссии ВолГУ.

8.3. При размещении обучающихся с несовершеннолетними детьми и (или) семейных обучающихся с несовершеннолетними детьми в соответствии с требованиями органов санитарного надзора в Общежитии определяются места хранения детских колясок, принимаются меры по выделению помещений для игровых детских комнат.

8.4. В случае дефицита жилищного фонда в приоритетном порядке места в Общежитии предоставляются:

- семейным обучающимся с несовершеннолетними детьми, в том числе одиноким родителям;

- семейным обучающимся, если оба супруга обучаются в Университете по очной форме обучения.

8.5. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в Общежитии семейный обучающийся института подает ответственному работнику института соответствующее заявление на имя ректора Университета по форме (Приложение 20) с указанием сведений о составе семьи семейного обучающегося, к которому прилагает

документы, перечисленные в Приложении №3 к приказу Минобрнауки России № 1363 (Приложение 7).

8.6. Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.7. Ответственный работник института проверяет правильность написания заявления, наличие и читаемость необходимых документов, подаваемых с заявлением, полноту, правильность и достоверность их заполнения, соответствие предъявляемым требованиям и др.

8.8. При возникновении необходимости ответственный работник института вправе запросить дополнительную информацию.

8.9. В случае отсутствия необходимых документов, низкого качества копий, нечитаемости приложенных документов, выявления ошибки и (или) неточности (недостоверности) их заполнения, несоответствия предъявляемым требованиям заявление ответственным работником института не принимается.

8.10. Заявление и приложенный комплект документов (далее – Заявление), принятые от семейного обучающегося, передаются ответственным работником института на рассмотрение в Жилищно-бытовую комиссию института.

8.11. Обязанности по рассмотрению Заявлений обучающихся институтов возлагаются на Жилищно-бытовые комиссии институтов.

8.12. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищно-бытовой комиссии института вправе запросить дополнительную информацию.

8.13. Заявитель на момент рассмотрения Заявления должен быть обучающимся ВолГУ.

8.14. Решение о предоставлении жилого помещения в Общежитии по предварительному согласованию с администрацией Общежития Жилищно-бытовая комиссия института оформляет в виде Ходатайства института (Приложение 21) и вместе с пакетом документов, являющимся основанием для его формирования, подает на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

8.15. Ходатайство института должно быть зарегистрировано, то есть иметь дату и номер.

8.16. При выявлении в документах ошибки и (или) неточности (недостоверности), низкого качества копий, нечитаемости документов, непредоставления или предоставления неполного комплекта документов, несоответствия предъявляемым требованиям и др. секретарь Жилищной комиссии ВолГУ вправе вернуть документы Жилищно-бытовой комиссии института на доработку.

8.17. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищной комиссии ВолГУ вправе запросить дополнительную информацию.

8.18. Решение о предоставлении жилого помещения в Общежитии семейному обучающемуся принимается Жилищной комиссией ВолГУ в течение 30 календарных дней со дня подачи Заявления, оформляется протоколом заседания Жилищной комиссии ВолГУ и утверждением Ходатайства института.

8.19. Решение об отказе в предоставлении семейному обучающемуся жилого помещения принимается Жилищной комиссией ВолГУ в течение 30 календарных дней со дня подачи Заявления и оформляется протоколом заседания Жилищной комиссии ВолГУ.

8.20. Отказ в предоставлении жилого помещения в Общежитии может быть в случаях:

- отсутствия свободного жилищного фонда в Общежитии. В этом случае семейные обучающиеся, включаются институтом в очередь нуждающихся на предоставление жилого помещения в Общежитии. Учет нуждающихся в Общежитии осуществляет институт;
- непредоставления или предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, предоставления непригодных для пользования документов (нечитаемых, испачканных, деформированных и др.), предоставления недостоверной информации и т.д. После предоставления семейным обучающимся полного комплекта документов, пригодных для пользования, с достоверной информацией и т.д. Заявление рассматривается повторно, как заново поданное;
- несоответствия предъявляемым требованиям и др.

8.21. Утвержденное Ходатайство института, пакет документов и копия протокола или выписка из протокола заседания Жилищной комиссии ВолГУ в течение одного рабочего дня со

дня утверждения Ходатайства института подаются секретарем Жилищной комиссии ВолГУ в администрацию Общежития (заведующему общежитием или замещающему его лицу) для организации (подготовки необходимых документов и др.) и проведения вселения.

8.22. Обязанности по информированию семейных обучающихся института о принятых решениях по Заявлениям возлагаются на ответственного работника института. Семейный обучающийся информируется о принятом решении в течение 7 календарных дней с даты его принятия. Информирование может быть устным или письменным.

8.23. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения семейный обучающийся предоставляет в Жилищную комиссию ВолГУ информацию об отсутствии изменений в сведениях, предоставленных ранее в Жилищную комиссию ВолГУ.

8.24. На основании решения о предоставлении жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня его принятия с семейным обучающимся заключается Договор найма жилого помещения.

8.25. В Договоре найма жилого помещения указываются члены семьи обучающегося.

8.26. Передача семейному обучающемуся жилого помещения осуществляется на основании Договора найма жилого помещения по Акту приема-передачи с указанием технического состояния жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня издания приказа ВолГУ о предоставлении жилого помещения и вселении в Общежитие.

8.27. При вселении и передаче семейному обучающемуся жилого помещения семейный обучающийся и члены его семьи знакомятся с локальными нормативными актами, регламентирующими жизнедеятельность Общежития.

8.28. Предоставление жилого помещения осуществляется с целью пользования семейным обучающимся и членами его семьи предоставленным жилым помещением в соответствии с правилами проживания и правилами внутреннего распорядка в Общежитии.

8.29. Заключение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

8.30. После оформления вселения в Общежитие, издания соответствующего приказа ВолГУ семейному обучающемуся и членам его семьи необходимо пройти временную регистрацию по месту пребывания (пп. 3.19 – 3.21 настоящего Порядка).

9. Порядок предоставления жилых помещений в общежитии работникам

9.1. Жилые помещения в Общежитии при наличии свободных (незанятых) мест предоставляются работникам ВолГУ, не обеспеченным жилыми помещениями в городе Волгограде.

9.2. Жилые помещения предоставляются работникам и членам их семей на период их трудовых отношений с Университетом.

9.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в Общежитии работник подает в Жилищную комиссию ВолГУ соответствующее заявление на имя ректора Университета по форме (Приложения 20, 22) с указанием сведений о составе семьи работника, к которому прилагает документы, перечисленные в Приложении №3 к приказу Минобрнауки России № 1363 (Приложение 7).

9.4. Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

9.5. Секретарь Жилищной комиссии ВолГУ проверяет правильность написания заявления, наличие и читаемость необходимых документов, подаваемых с заявлением, полноту, правильность и достоверность их заполнения, соответствие предъявляемым требованиям и др.

9.6. В случае отсутствия необходимых документов, низкого качества копий, нечитаемости приложенных документов, выявления ошибки и (или) неточности (недостоверности) их заполнения, несоответствия предъявляемым требованиям заявление работника не принимается.

9.7. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищной комиссии ВолГУ вправе запросить дополнительную информацию.

9.8. Решение о предоставлении жилого помещения (в случае наличия свободного жилого помещения в жилищном фонде Общежития) работнику принимается Жилищной комиссией ВолГУ в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и приложенных документов и оформляется протоколом заседания Жилищной комиссии ВолГУ и последующим приказом Университета.

9.9. Решение об отказе в предоставлении работнику жилого помещения в Общежитии принимается Жилищной комиссией ВолГУ в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и приложенных документов и оформляется протоколом заседания Жилищной комиссии ВолГУ.

9.10. Решение о предоставлении жилого помещения работнику и пакет документов в течение одного рабочего дня со дня принятия решения подаются секретарем Жилищной комиссии ВолГУ в администрацию Общежития (заведующему общежитием или замещающему его лицу) для организации (подготовки необходимых документов и др.) и проведения вселения.

9.11. Работник информируется (устно или письменно) о принятом решении в течение 7 календарных дней с даты его принятия.

9.12. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения в Общежитии работник предоставляет в Жилищную комиссию ВолГУ информацию об отсутствии изменений в сведениях, предоставленных ранее в Жилищную комиссию ВолГУ.

9.13. На основании решения о предоставлении жилого помещения в Общежитии в течение 30 календарных дней со дня его принятия с работником заключается Договор найма жилого помещения в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42.

9.14. В Договоре найма жилого помещения указываются члены семьи работника.

9.15. Передача работнику жилого помещения осуществляется на основании Договора найма жилого помещения по акту приема-передачи с указанием технического состояния жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня издания приказа Университета о предоставлении жилого помещения.

9.16. При вселении и передаче работнику жилого помещения, он и члены его семьи знакомятся с локальными нормативными актами, регламентирующими жизнедеятельность Общежития.

9.17. Предоставление жилого помещения осуществляется с целью пользования работником и членами его семьи предоставленным жилым помещением в соответствии с правилами проживания и правилами внутреннего распорядка в Общежитии.

9.18. Заключение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

9.19. После оформления вселения в Общежитие, издания соответствующего приказа ВолГУ работнику и членам его семьи необходимо пройти временную регистрацию по месту пребывания (пп. 3.19 – 3.21 настоящего Порядка).

10. Процедура выселения из общежития

10.1. Выселение проживающих из Общежития производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Договором найма жилого помещения в Общежитии и в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случаях:

- расторжения/прекращения Договора найма жилого помещения;
- перевода на другую форму обучения/приостановления очного обучения;
- отчисления/увольнения из Университета;
- по личному заявлению проживающего и т.д.

10.2. При выселении из Общежития проживающий должен подать в администрацию Общежития заявление о выселении из Общежития и расторжении Договора найма жилого помещения (предварительно освободив и сдав жилое помещение, имущество и инвентарь, находящиеся в пользовании проживающего), сняться с регистрационного учета, подав соответствующее заявление и погасить задолженность по оплате за Общежитие (в случае её наличия).

10.3. При расторжении/прекращении Договора найма жилого помещения по каким-либо причинам проживающие освобождают жилое помещение в общежитии в 3-хдневный срок.

10.4. При отчислении/увольнении из Университета, а также при переходе на другую форму обучения/приостановлении очного обучения проживающие освобождают жилое помещение в общежитии в 3-хдневный срок с момента издания соответствующего Приказа.

10.5. Лица, вселенные в Общежитие в качестве членов семьи проживающего, в случае прекращения правоотношений, служащих основанием для признания их членами семьи, подлежат выселению и обязаны освободить жилое помещение и выселиться из Общежития в 3-хдневный срок со дня прекращения правоотношений.

10.6. Члены семьи, совместно проживающие с проживающим в Общежитии, выселяются из Общежития одновременно с проживающим.

10.7. В случае, если проживающий продолжает проживать в Общежитии по истечении вышеуказанного срока, плата за проживание в Общежитии взимается за все время фактического проживания согласно тарифам, установленным приказом Университета.

10.8. При выселении из общежития проживающий обязан выполнить следующие действия (процедуру выселения):

10.8.1 освободить комнату от личных вещей. За оставленные вещи администрация Общежития ответственности не несет;

10.8.2 сдать кастелянше Общежития мягкий инвентарь, взятый им для индивидуального/личного пользования, в надлежащем исправном состоянии, и получить соответствующую справку о сдаче имущества. В случае утери или порчи имущества проживающий обязан возместить причиненный ущерб;

10.8.3 сдать коменданту Общежития жилое помещение по Акту приема-передачи жилого помещения в надлежащем санитарном состоянии, все имущество и инвентарь, находящиеся в его индивидуальном/личном пользовании, в надлежащем исправном состоянии и получить соответствующую справку о сдаче жилого помещения, в случае отсутствия расхождений с Актом приема-передачи жилого помещения;

10.8.4 явиться в кабинет администрации Общежития (в рабочий день с 8.30 до 12.00 часов), предоставить необходимые для выселения документы и пройти документальное оформление выселения из Общежития:

- предъявить паспорт (оригинал);
- сдать справку о сдаче имущества от кастелянши Общежития, справку о сдаче жилого помещения от коменданта Общежития, пропуск в Общежитие;
- сдать свидетельство о регистрации по месту пребывания по адресу Общежития (для граждан РФ);
- написать заявление на снятие с регистрационного учета (для граждан РФ);
- написать заявление о выселении из Общежития и расторжении Договора найма жилого помещения;
- расписаться в журнале учета выселения из Общежития.

10.9. По завершению процедуры выселения из Общежития администрацией Общежития выдается выбывшему из Общежития соответствующая справка о его выселении из Общежития для последующей передачи ее выбывшим в бухгалтерию Университета с целью окончательного перерасчета оплаты за Общежитие и снятия с начисления.

10.10. Неотделимые улучшения, произведенные проживающим за время проживания в общежитии, изъятию проживающим и возмещению Университетом не подлежат.

10.11. В случае наличия расхождений с Актом приема-передачи помещения, ухудшающих состояние помещения и (или) оборудования, имущества, находящегося в нем, составляется Акт сдачи-приема жилого помещения для последующего выявления факта причинения ущерба.

10.12. В случае выявления факта причинения проживающим Университету материального ущерба, проживающему предлагается добровольно возместить ущерб, при отказе от добровольного ущерба проживающий уведомляется о возможности возмещения причиненного ущерба в судебном порядке.

10.13. В тех случаях, когда выселение из Общежития в установленные сроки невозможно по уважительным причинам, период проживания может быть продлен по решению

Жилищной комиссии ВолГУ. Процедура продления проживания в Общежитии регламентирована настоящим Порядком.

10.14. Если по окончании действия Договора найма жилого помещения проживающий продолжает пользоваться жилым помещением (не выехал из общежития, не освободил жилое помещение от личных вещей, не оформил выселение документально и т.п.) за ним сохраняются все обязанности, предусмотренные Договором найма жилого помещения, в том числе обязанность вносить плату за Общежитие, в соответствии с действующими приказами ВолГУ об оплате за проживание в Общежитии.

10.15. Проживающие, выехавшие (выбывшие) из Общежития без письменного уведомления администрации Общежития и документального оформления выезда (выбытия) из Общежития, оплачивают проживание до даты действия Договора найма жилого помещения.

10.16. Проживающие, выехавшие (выбывшие) из Общежития досрочно без письменного уведомления администрации Общежития и документального оформления выселения из Общежития, могут быть выселены из Общежития на основании соответствующего Представления института (Приложение 23), направленного Жилищно-бытовой комиссией института в Жилищную комиссию ВолГУ.

10.17. Представление института должно быть зарегистрировано, то есть иметь дату и номер. Пакет документов по обучающемуся, включенному в Представление института, должен быть сформирован и вложен в отдельный файл.

10.18. Представление института, пакет документов и копия протокола или выписка из протокола заседания Жилищно-бытовой комиссии института в течение одного рабочего дня со дня оформления (регистрации) Представления института подаются секретарем Жилищно-бытовой комиссии института непосредственно секретарю Жилищной комиссии ВолГУ в первой половине рабочего дня с целью оперативной проверки правильности составления, заполнения, полноты формирования, читаемости и др. предоставленных документов и последующей передачи на рассмотрение в Жилищную комиссию ВолГУ.

10.19. При выявлении в документах ошибки и (или) неточности (недостоверности), низкого качества копий, нечитаемости документов, непредоставления необходимых документов, несоответствия предъявляемым требованиям и др. секретарь Жилищной комиссии ВолГУ вправе вернуть документы Жилищно-бытовой комиссии института на доработку.

10.20. При возникновении необходимости секретарь и (или) члены Жилищной комиссии ВолГУ вправе запросить дополнительную информацию.

10.21. Решение о выселении из Общежития принимается Жилищной комиссии ВолГУ на основании Представления Жилищно-бытовой комиссией института путем его утверждения.

10.22. Утвержденное Представление института и пакет документов в течение одного рабочего дня со дня утверждения Представления института подаются секретарем Жилищной комиссии ВолГУ в администрацию Общежития (заведующему общежитием или замещающему его лицу) для включения в приказ ВолГУ.

10.23. Выселение из Общежития несовершеннолетнего производится в соответствии с Жилищным законодательством Российской Федерации и только в присутствии родителей (законных представителей) или доверенного лица, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

10.24. Члены семьи, проживающие в Общежитии совместно с семейным обучающимся (работником), выселяются из Общежития одновременно с семейным обучающимся (работником).

10.25. Лица, вселенные в общежитие в качестве членов семьи семейного обучающегося (работника), в случае прекращения правоотношений, служащих основанием для признания их членами семьи семейного обучающегося (работника), подлежат выселению и обязаны освободить жилое помещение и выселиться из общежития в 3-хдневный срок со дня прекращения правоотношений.

10.26. За личные вещи проживающих, не сданные в камеру хранения Общежития, администрация Университета/Общежития ответственности не несет.

10.27. Выселение проживающих из Общежития оформляется приказом ректора и/или уполномоченного им лица, в зависимости от формы обучения (п. 6.15 настоящего Порядка), на

основании личных заявлений выбывших либо на основании решений Жилищной комиссии ВолГУ.

11. Порядок размещения в общежитии обучающихся по заочной форме обучения и иных категорий нуждающихся в общежитии

11.1. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся, указанных в п.1.4. Положения об общежитии ВолГУ, и при наличии свободных (незанятых) жилых помещений (жилых блоков) в Общежитии на основании решения Жилищной комиссии ВолГУ жилые помещения (места в жилых помещениях) в Общежитии могут быть предоставлены для размещения иногородних обучающихся ВолГУ по основным образовательным программам высшего образования по заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также иных категорий нуждающихся:

- слушателей курсов по программам дополнительного профессионального образования на период, предусмотренный учебным планом очных форматов и в других случаях, определенных локальными нормативными актами Университета;
- иногородних абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний в ВолГУ;
- иногородних обучающихся других организаций, подведомственных Минобрнауки России, путешествующих по России в период каникул, на период нахождения на территории города Волгограда во время путешествия;
- лиц, признанных нуждающимися в жилых помещениях (местах в жилых помещениях) в Общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Размещение указанных категорий нуждающихся в Общежитии производится исходя из имеющегося жилищного фонда в комнатах с улучшенными условиями для создания благоприятных условий проживания и обучения на период их временного очного обучения, сдачи экзаменов, выполнения выпускных квалификационных работ.

11.3. Перечень жилых помещений, предназначенных для компактного проживания, порядок предоставления и размещения в Общежитии указанных категорий нуждающихся определяются Жилищной комиссией ВолГУ и регламентируются локальными нормативными актами Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Предоставление жилых помещений (мест в жилых помещениях) в Общежитии осуществляется с целью пользования нуждающимся предоставленным жилым помещением (местом в жилом помещении) в Общежитии в соответствии с действующими правилами проживания и правилами внутреннего распорядка в Общежитии.

11.5. Предоставление нуждающимся возможности проживания в Общежитии может осуществляться только с соблюдением прав обучающихся, уже проживающих в Общежитии.

11.6. Семьям нуждающихся, указанных в п. 11.1 настоящего Порядка (супруги, дети, родители и/или другие родственники), места в Общежитии не предоставляются.

11.7. При размещении нуждающихся заключается Договор найма жилого помещения на весь период проживания.

11.8. Оплата по Договору найма жилого помещения осуществляется в установленном в Университете порядке в полном объеме за весь период проживания.

11.9. Передача жилого помещения (места в жилом помещении) в Общежитии осуществляется на основании Договора найма жилого помещения по Акту приема-передачи, кроме этого нуждающемуся передается имущество для индивидуального (личного) пользования, предметы коллективного пользования, а также выдается пропуск в Общежитие.

11.10. Ответственность за сохранность имущества возлагается на нуждающихся, получивших это имущество. За сохранность имущества, находящегося в коллективном пользовании, все проживающие в жилом помещении несут коллективную ответственность, если невозможно установить персональную.

11.11. Заключение, прекращение и расторжение Договора найма жилого помещения осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок действует со дня его утверждения до момента его отмены или введения в действие новой версии.

12.2. Порядок размещается на официальном сайте Университета для ознакомления обучающихся и работников Университета.

Заведующий общежитием — Н.С. Юргалова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор — Д.Ю. Ильин

Проректор по воспитательной работе и молодежной политике — П.П. Переходов

Проректор по административно-хозяйственной работе — А.А. Горошилов

Начальник юридического отдела — Т.А. Докучаева

Главный бухгалтер — Н.А. Соина

Начальник управления экономики — О.В. Фишер

Начальник управления кадров — О.В. Савонина

Начальник общего отдела — Ю.С. Борщ

Председатель Профсоюзной организации работников — Л.В. Тавкинь

Председатель Профсоюзной организации обучающихся — Р.В. Колобанов

Председатель Студенческого совета — С.Е. Албутова

Председатель Студенческого совета общежития — А.Д. Изергина

Приложение 1

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**

Председателю Жилищной
комиссии ВолГУ
И.О. Фамилия

Институт _____

Служебная записка

«____» _____ 20___ № _____

О назначении ответственного

Ответственным работником института _____ для работы с обучающимися ВолГУ, нуждающимися или проживающими в Общежитии, по вопросам приема от обучающихся ВолГУ заявлений и документов на предоставление места в общежитии, переселение, продление проживания и т.д. назначен:

Должность	Ф.И.О. (полностью)	№ кабинета	Рабочий телефон	Адрес официальной электронной почты

Согласие работника на обработку персональных данных прилагается.

Директор института И.О. Фамилия

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я,_____

(полностью фамилия, имя, отчество)

_____,

(контактная информация номер телефона, адрес электронной почти)

даю федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградский государственный университет» (ОГРН 1023404237669, ИНН 3446500743), зарегистрированному по адресу: 400062, г. Волгоград, проспект Университетский, 100, (далее – оператор) согласие на обработку персональных данных (далее – ПДн), разрешенных для распространения на официальном сайте Оператора, в соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях: исполнения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления Правительства от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц: Официальный сайт https://volsu.ru

Распространяемые ПДн

ПДн	**Правовое основание для распространения**	**Обработка ПДн неограниченным кругом лиц** (Запрещено/ Разрешено)
ФИО	Ст. 29 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»	
Должность, ученая степень и звание		
Номер кабинета		
Номер телефона		
Адрес официальной электронной почты		

Настоящее согласие действует с момента его представления Оператору в течение срока действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору заявления в простой письменной форме.

_____ _____/_____

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
обучающегося института_____
_____ курса, группы _____

_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место в общежитии на период обучения в университете, так как являюсь иногородним обучающимся и другого места проживания в г. Волгограде не имею.

С нормативно-правовыми актами, регламентирующими жизнедеятельность общежития, ознакомлен, обязуюсь строго выполнять и соблюдать.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 3

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
Слушателя курсов РКИ

_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место в общежитии на период обучения в университете, так как являюсь иногородним обучающимся и другого места проживания в г. Волгограде не имею.

С нормативно-правовыми актами, регламентирующими жизнедеятельность общежития, ознакомлен, обязуюсь строго выполнять и соблюдать.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 4

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
аспиранта института_____
кафедры _____
_____
_____ года обучения
_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место в общежитии на период обучения в университете, так как являюсь иногородним обучающимся и другого места проживания в г. Волгограде не имею.

С нормативно-правовыми актами, регламентирующими жизнедеятельность общежития, ознакомлен, обязуюсь строго выполнять и соблюдать.

Копии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении места в общежитии, прилагаю:

- письменное согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта (все листы);
- справка или копия приказа Университета о зачислении на обучение;
- документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации;
- выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений (их долей), расположенных в городе Волгограде/ уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений/ решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, выданные органом регистрации прав в соответствии частью 12 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (если место жительства обучающегося в городе Волгограде).

_____ (дата) _____ (подпись) (_____) (Фамилия, инициалы)

Приложение 5

КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
нуждающегося в общежитии

ФАМИЛИЯ _____
ИМЯ _____
ОТЧЕСТВО _____
ГРАЖДАНСТВО _____

КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН (мобильный) _____
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА _____
СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ _____
НАЛИЧИЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ _____

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ _____ **ИНСТИТУТ** _____
(бакалавр, специалист, магистрант, аспирант, слушатель) (аббревиатура)
Для бакалавров, специалистов, магистрантов **КУРС** _____ **ГРУППА** _____
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____
Для аспирантов **ГОД обучения** _____ **КАФЕДРА** _____

ОСНОВА ОБУЧЕНИЯ *за счет средств федерального бюджета / по договору*
(не нужное зачеркнуть)
НАЛИЧИЕ ЛЬГОТ *сирота, инвалид I группы, инвалид II группы, инвалид с детства*
(не нужное зачеркнуть)
иное: _____
(указать)

МЕСТО ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (фактического)
Почтовый индекс _____ Страна _____
Регион _____
Район _____
Город _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ квартира _____

НАЛИЧИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ОПЕКУНОВ) *мать, отец, опекун* (не нужное зачеркнуть)
СВЕДЕНИЯ ОБ ОДНОМ ИЗ РОДИТЕЛЕЙ (ОПЕКУНЕ):
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО _____
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН домашний/мобильный _____
МЕСТО ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ
Почтовый индекс _____ Страна _____
Регион _____
Район _____
Город _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ квартира _____

!!!ПРИ ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ, указанных на данном листе, ОБЯЗУЮСЬ уведомить администрацию общежития о таких изменениях в срок не превышающий 14 дней _____ _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Подпись лица, проверившего заполнение данного листа:

_____ _____ _____
(Должность) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

УЧЕТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

№ п/п	Наименование документа	Дата	Подпись
1	**ПОЛОЖЕНИЯ, ПРАВИЛА И ПОРЯДКИ:**		
1.1	Положение об общежитии ВолГУ		
1.2	Правила внутреннего распорядка в общежитии ВолГУ		
1.3	Правила проживания в общежитии ВолГУ		
1.4.	Порядок оплаты за проживание в общежитии ВолГУ		
1.5.	Порядок предоставления жилых помещений в общежитии ВолГУ		
1.5.1	Процедура вселения в общежитие ВолГУ		
1.5.2	Процедура выселения из общежития ВолГУ		
2	**ИНСТРУКЦИИ по правилам безопасности:**		
2.1.	Инструкции о мерах по противопожарной безопасности		
2.2.	Инструкции о действиях в чрезвычайных ситуациях		
2.3.	Инструкции по действиям при террористической угрозе		
2.4.	Инструкции (памятки) о действиях проживающих при атаке беспилотных летательных аппаратов (БПЛА)		
2.5.	Инструкции (алгоритмы) о действиях проживающих при объявлении (подаче) сигнала «Ракетная опасность»		

Подпись лица, подтверждающего ознакомление обучающимся указанных нормативных актов и разъяснение их содержания (при необходимости):

_____ _____ _____

(Должность) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Мне понятно содержание указанных нормативных актов, я не имею невыясненных вопросов по их содержанию, со всем согласен и обязуюсь их выполнять и соблюдать _____ _____

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,_____,

в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе даю согласие федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее - ВолГУ), расположенному по адресу: 400062, г. Волгоград, пр. Университетский, д.100, на автоматизированную и неавтоматизированную обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицами в силу закона, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями между ними и ВолГУ, в целях соблюдения моих законных прав и интересов моих персональных данных, указанных в настоящей Карте обучающегося, в целях получения койко-места для временного проживания и (или) оформления документов для вселения (размещения) в общежитии ВолГУ, а также в целях получения коммунальных и административно-хозяйственных услуг. Я уведомлен(а), что: мои ФИО, блок/комната проживания и другие данные, указанные в настоящей Карте обучающегося могут использоваться для включения в общедоступные источники персональных данных; настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение срока, необходимого для осуществления цели обработки моих персональных данных; имею право в любое время отозвать согласие посредством направления соответствующего письменного заявления.

«____»_____20_____ _____ _____

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 6

Согласие родителя (законного представителя) для вселения в общежитие несовершеннолетнего обучающегося

Я,_____
(Ф.И.О., год рождения законного представителя)
год рождения _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ кем выдан _____
_____,
зарегистрирован(а) по адресу:_____
_____,

в связи с поступлением моей(моего) несовершеннолетней(его) дочери (сына)/ подопечного _____
(ФИО полностью)
_____дата рождения_____
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
кем выдан _____
_____,
зарегистрирован(а) по адресу:_____
_____,

в Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – ВолГУ), выражаю своё согласие на вселение и проживание моей(моего) несовершеннолетней(его) дочери(сына)/подопечного в общежитии ВолГУ, на постановку её(его) на регистрационный учёт по месту пребывания, на заключение и подписание ей(им) договора найма жилого помещения, на подписание ей(им) иных документов, связанных с проживанием, регистрацией в общежитии, на внесение денежных средств за проживание в общежитии, на самостоятельный вход (выход) за территорию общежития ВолГУ, самостоятельный выезд к месту постоянного проживания и др.

«____»_____20____ _____ _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

«____»_____20_____ _____ _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Для рассмотрения вопроса о предоставлении места (жилого помещения) в Общежитии обучающимся (работникам) согласно приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2021 г. № 1363 необходимо предоставить заявление на предоставление места (жилого помещения) в Общежитии на имя ректора и иные **НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:**

а) письменное согласие на обработку персональных данных в отношении обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении;

б) копия паспорта обучающегося (работника) (все листы);

в) копии паспортов членов семьи обучающегося (работника), в случае если они указаны в заявлении (все листы);

г) копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

д) справка или копия приказа Университета о зачислении на обучение - для обучающегося; справка кадрового управления Университета, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, - для работника;

е) единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) обучающегося (работника);

ж) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи обучающегося (работника);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН) о наличии (отсутствии) в собственности обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту учебы (работы) обучающегося (работника), т.е. в городе Волгограде;

В случае, если сведения о наличии в собственности обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту работы (учебы)) в ЕГРН отсутствуют или предоставление запрашиваемых сведений не допускается в соответствии с федеральным законом, предоставляется уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений или решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, выданные органом регистрации прав в соответствии частью 12 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

и) сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту учебы (работы) обучающегося (работника). В иных случаях указанные сведения предоставлять не требуется.

Копии документов в отношении членов семьи заявителя, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «ж», «з», «и» настоящего пункта, предоставляются в том случае, если они указаны в заявлении.

Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 8

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный университет»

*Институт*_____

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Жилищной комиссии ВолГУ

_____И.О. Фамилия

«___» _____20___

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«___» _____20___ № _____

О предоставлении мест и вселении в общежитие обучающихся очной формы обучения

Предоставить места и вселить в общежитие на период обучения обучающихся очной формы обучения в следующем порядке:

№ блока	Комната	Ф.И.О. (полностью)	Основа обучения	Курс	Группа	Регион постоянного проживания	Предполагаемая дата окончания обучения	Примечание		
								Льгота	Приказ о зачислении/ восстановлении	Приказ о назначении социальной стипендии

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии института И.О. Фамилия

Примечание:
- сортировка данных производится по первому столбцу (по № блока);
- в столбце Основа обучения указывается: бюдж. – при обучении за счет средств федерального бюджета; дог. – при обучении с полным возмещением затрат.

Приложение 9

ФИО (полностью)	№ блока	Предполагаемая дата окончания обучения	Кол-во полных лет	Сведения из паспорта					
				Дата рождения	Код подразде-ления	Серия паспорта	Номер паспорта	Кем выдан паспорт Дата выдачи паспорта	Место проживания с указанием почтового индекса (постоянная прописка по паспорту)
Сидоров Иван Петрович	1-01	«08» июля 2028	19 лет	18.05.2006	340-006	18 24	012345	ГУ МВД России по Волгоградской области 20.01.2024	345400 Астраханская обл. г. Астрахань ул. Лермонтова д. 17 кв. 25
Моххаммедов Хусен Хайдорович	1-02	«10» июля 2028	21 год	20.03.2004		P IRQ	A145987	Divaniya 20.07.2018	58001 Ирак район Аль-Хайекр г. Дивания ул. Суму д. 51

Примечание:
- почтовый индекс адреса места проживания указывается В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ;
- адрес места проживания необходимо проверить на существование и полноту (проверка правильности написания адреса места проживания (постоянной прописки), в том числе почтового индекса, может производиться с использованием интернета)
- сортировка данных производится по второму столбцу (по № блока)

Приложение 10

Для бакалавров, специалистов и магистрантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
обучающегося института_____
_____ курса, группы _____

_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

Для слушателей

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
Слушателя курсов РКИ

_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

Для аспирантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
аспиранта института_____
кафедры _____
_____
_____ года обучения

_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Довожу до вашего сведения, что я отказываюсь от предоставленного мне места в общежитии ВолГУ и не буду проходить процедуру вселения в общежитие.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Для бакалавров, специалистов и магистрантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
обучающегося института_____
_____ курса, группы _____

Для слушателей

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
Слушателя курсов РКИ

Для аспирантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
аспиранта института_____
кафедры _____
_____
_____ года обучения

Для всех

_____
(Ф.И.О., полностью)
_____
(Контактный телефон)
комната_____
(Номер комнаты проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я согласен(на) на переселение из комнаты _____ в комнату _____ на период обучения в университете.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переселить меня из комнаты _____ в комнату _____ на период обучения в университете в связи с _____
_____.
(указать обоснованную причину)

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить проживание в общежитии ВолГУ и пролонгировать заключенный договор найма жилого помещения в общежитии ВолГУ на период по «____»_____ 20____ года в связи с _____
_____.
(переводом на другую специальность/на другой курс внутри Университета или др.)

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 14

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**

Институт _____

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Жилищной
Комиссии ВолГУ

_____И.О. Фамилия

«___» _____20___

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«____» _____ 20__ № _____

О переселении в общежитии
обучающихся очной форсы обучения

В целях эффективного использования жилищного фонда переселить из одной комнаты в другую комнату в общежитии ВолГУ обучающихся очной формы обучения на период обучения в следующем порядке:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Основа обучения	Курс	Группа	Переселить	
					Из комнаты	В комнату
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии института И.О. Фамилия

Примечание:
- сортировка данных производится по ФИО;
- в столбце Основа обучения указывается: бюдж. – при обучении за счет средств федерального бюджета; дог. – при обучении с полным возмещением затрат.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный университет»

*Институт*_____

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Жилищной комиссии ВолГУ

_____И.О. Фамилия

«___» _____20___

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«____» _____ 20__ № _____

О продлении проживания в общежитии обучающимся очной формы обучения

Продлить проживание в общежитии на период обучения обучающимся очной формы обучения в следующем порядке:

№ блока	Комната	Ф.И.О. (полностью)	Основа обучения	Курс	Группа	Регион постоянного проживания	Предполагаемая дата окончания обучения	Примечание		
								Льгота	Приказ о назначении социальной стипендии	Приказ (основание продления)

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии института И.О. Фамилия

Примечание:
- сортировка данных производится по первому столбцу (по № блока);
- в столбце Основа обучения указывается: бюдж. – при обучении за счет средств федерального бюджета; дог. – при обучении с полным возмещением затрат.

Приложение 15

Для бакалавров, специалистов и магистрантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
обучающегося института_____
_____ курса, группы _____
_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
комната_____
(Номер комнаты проживания)

Для слушателей

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
Слушателя курсов РКИ
_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
комната_____
(Номер комнаты проживания)

Для аспирантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
аспиранта института_____
кафедры _____
_____
_____ года обучения
_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
комната_____
(Номер комнаты проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Довожу до вашего сведения, что я отказываюсь от предоставленного мне места в общежитии ВолГУ и не буду проходить процедуру переселения (продления проживания) в общежитии ВолГУ.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 17

Дополнительное соглашение № _____
к Договору найма жилого помещения в общежитии ВолГУ
от «___» _____20___ г. № _____

г. Волгоград «___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее - ВолГУ), в лице _____,
(должность, ФИО)
действующего на основании доверенности от «___»_____20___ г. №_____, именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,
(ФИО)
именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, в совместном упоминании Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с переселением в другое жилое помещение Нанимателя на основании решения/приказа о переселении от «___» _____20___ №_____, Стороны пришли к соглашению внести изменения в п. 1. вышеуказанного Договора и изложить его в следующей редакции:

«1. Наймодатель предоставляет Нанимателю на период обучения по «_____»_____20___ г. место в жилом блоке №_____ общей площадью _____ кв. метров, расположенное в общежитии ВолГУ по адресу: 400062 г. Волгоград, пр-т Университетский, д. 100, для временного проживания в нем.».

2. Остальные условия вышеуказанного Договора, незатронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными, и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.
3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью вышеуказанного Договора.
4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с «___»_____20___.
5. Подписи сторон:

Наймодатель	Наниматель
ВолГУ Должность	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ И.О. Фамилия (подпись)	_____ _____ (подпись) (фамилия, инициалы)
«__»_____ 20___ г.	«__»_____ 20___ г.

М.П.

Приложение 18

Дополнительное соглашение № _____
к Договору найма жилого помещения в общежитии ВолГУ
от «___» _____20___ г. № _____

г. Волгоград «___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее - ВолГУ), в лице _____,
(должность, ФИО)
действующего на основании доверенности от «___»_____20___ г. №_____, именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,
(ФИО)
именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, в совместном упоминании Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с продлением проживания на период обучения Нанимателя на основании решения/приказа ВолГУ от «___»_____20___ №_____, Стороны пришли к соглашению внести изменения в п. 1, п. 22 вышеуказанного Договора и изложить их в следующей редакции:

«1. Наймодатель предоставляет Нанимателю на период обучения по «___»____20___ г. место в жилом блоке №_____ общей площадью _____ кв. метров, расположенное в общежитии ВолГУ по адресу: 400062 г. Волгоград, пр-т Университетский, д. 100, для временного проживания в нем.

22. Настоящий Договор действует с «___»_____20___г. по «___»_____20___г.»

2. Остальные условия вышеуказанного Договора, незатронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными, и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью вышеуказанного Договора.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с «___»_____20___.

5. Подписи сторон:

Наймодатель	Наниматель
ВолГУ Должность	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ И.О. Фамилия (подпись)	_____ _____ (подпись) (фамилия, инициалы)
«__»_____ 20___ г.	«__»_____ 20___ г.
М.П.	

Приложение 19

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**

Председателю Жилищной
комиссии ВолГУ
И.О. Фамилия

Институт _____

Служебная записка

«____» _____ 20__ № _____

*О временном размещении в общежитии
обучающихся очной форсы обучения*

В связи с проведением ремонтных работ временно разместить обучающихся очной формы обучения, проживающих в жилых помещениях, подлежащих ремонту, в другое жилое помещение в общежитии ВолГУ на время проведения ремонтных работ в жилых комнатах (блоках) в следующем порядке:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Основа обучения	Курс	Группа	Разместить	
					Из комнаты	В комнату
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии институ́та И.О. Фамилия

Примечание:
- сортировка данных производится по ФИО;
- в столбце Основа обучения указывается: бюдж. – при обучении за счет средств федерального бюджета; дог. – при обучении с полным возмещением затрат

Для семейного обучающегося (работника) Приложение 20

Для бакалавров, специалистов и магистрантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
обучающегося института_____
_____ курса, группы _____

Для слушателей

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
Слушателя курсов РКИ

Для аспирантов

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
аспиранта института_____
кафедры _____
_____
_____ года обучения

Для работников

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
работника ВолГУ
_____
(Должность)
_____
(Структурное подразделение)

Для всех

_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне и членам моей семьи:

муж/жена _____
(Фамилия Имя Отчество, дата рождения, отношение к ВолГУ)

ребенок _____
(Фамилия Имя Отчество, дата рождения)

жилое помещение в общежитии ВолГУ на период обучения (работы) в университете по «___»_____20___ года в связи с отсутствием другого места проживания в г. Волгограде.

С нормативно-правовыми актами, регламентирующими жизнедеятельность общежития, ознакомлены, обязуемся строго выполнять и соблюдать.

Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии ВолГУ прилагаю.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии ВолГУ:

- письменное согласие на обработку персональных данных в отношении обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении;
- копия паспорта обучающегося (работника) (все листы);
- копии паспортов членов семьи обучающегося (работника), в случае если они указаны в заявлении (все листы);
- копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);
- справка или копия приказа Университета о зачислении на обучение - для обучающегося; справка кадрового управления Университета, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор, - для работника;
- документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) обучающегося (работника);
- копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи обучающегося (работника);
- выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) в собственности обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в городе Волгограде/ уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений/ решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, выданные органом регистрации прав в соответствии частью 12 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".
- сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии на обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении, (если место жительства обучающегося (работника) и членов его семьи, указанных в заявлении, город Волгоград).

_____ (дата) _____ (подпись) (_____) (Фамилия, инициалы)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**

Председателю Жилищной
комиссии ВолГУ

_____И.О. Фамилия

«___» _____20___

*Институт*_____

ХОДАТАЙСТВО

«____» _____ 20__ № _____

О предоставлении комнаты и вселении в общежитие обучающихся очной формы обучения, создавших семьи

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении комнаты и вселении в общежитие на период обучения обучающихся очной формы обучения и членов их семьи:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Основа обучения	Курс	Группа	Регион постоянного проживания	Предполагаемая дата окончания обучения	Примечание			Информация о членах семьи
							Льгота	Приказ о зачислении/ восстановлении	Приказ о назначении социальной стипендии	

Основания: личные заявления обучающихся.

Председатель жилищно-бытовой комиссии института И.О. Фамилия

Примечание:
- сортировка данных производится по ФИО;
- в столбце Основа обучения указывается: бюдж. – при обучении за счет средств федерального бюджета; дог. – при обучении с полным возмещением затрат.

Приложение 21

Приложение 22

Для работника

Ректору ВолГУ
А.Э. Калининой
работника ВолГУ

_____
(Должность)
_____
(Структурное подразделение)
_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
_____
(Контактный телефон)
_____
(Электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне жилое помещение в общежитии ВолГУ на период работы в университете по «___»_____20___ года в связи с отсутствием другого места проживания в г. Волгограде.

С нормативно-правовыми актами, регламентирующими жизнедеятельность общежития, ознакомлен, обязуюсь строго выполнять и соблюдать.

Копии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении места (жилого помещения) в общежитии, прилагаю:

- письменное согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта (все листы);
- справка кадрового управления Университета, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор;
- документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации;
- выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений (их долей), расположенных в городе Волгограде/ уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений/ решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, выданные органом регистрации прав в соответствии частью 12 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (если место жительства работника в городе Волгограде).

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 23

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**

Институт _____

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Жилищной
комиссии ВолГУ

_____И.О. Фамилия

«____»_____20___

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«___»_____20__ № _____

О выселении из общежития

В соответствии с приказом от «___»___20___ №_____ обучающийся(аяся) института _____ (гр. _____) очной формы обучения Фамилия Имя Отчество, вселенный(ая) в общежитие ВолГУ (ком. _____ (__)), отчислен(а) из состава студентов с «___»___ 20__ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (*смотрим как написано в приказе*).

В соответствии с правилами проживания в общежитии обучающийся, отчисленный из университета, обязан выселиться из общежития и сдать занимаемое помещение в течение 3-х дней администрации общежития в надлежащем состоянии, о чем Фамилия И.О. был(а) уведомлен(а).

На данный момент гражданин(ка) Фамилия И.О. убыл(а) из г. Волгограда, выселение из общежития не оформил(а), на какую-либо связь не выходит. В общежитии Фамилия И.О. не появляется, личных вещей в комнате нет.

В связи с отчислением обучающегося(йся) из состава студентов ВолГУ и утерей связи Фамилия Имя Отчество выселить из общежития и расторгнуть договор найма жилого помещения в общежитии с «___»____20___.

Председатель жилищно-бытовой комиссии института И.О. Фамилия