

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023	7 Средства обеспечения 7.1.3 Инфраструктура

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № ___ от ___ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

« ___ »

Н.И. Пыжикова
 2023 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Версия 2.0

Введено вместо: СМК «Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений жилищного фонда» Красноярский ГАУ – СМК-П-6.3-2017

Красноярск 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный юрист	Фастович Г.Г.	
Проверил	И.о. Начальника юридического отдела	Кологреев А.В.	
Проверил	Руководитель ЦМКиМ	Федорова М.А.	
Согласовал	Проректор по ХР и КС	Лобанов В.В.	
Согласовал	Проректор по ПВиБ	Миронова Л.В.	
	КЭ № <u>1</u>	УЭ № <u>2</u>	ИЭ № _____

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Служебные жилые помещения	4
3. Основания предоставления служебных жилых помещений.....	5
4. Порядок предоставления служебных жилых помещений в Университете.....	6
5. Заключение и прекращение договора найма служебного жилого помещения ...	9
6. Заключительные положения	11
Приложение 1 Заявление о принятии на учет для целей предоставления служебного жилого помещения.....	12
Приложение 2 Расписка.....	14
Приложение 3 Книга регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении	15
Приложение 4 Договор найма служебного жилого помещения	16
Приложение 5 Акт приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения.....	20
Лист ознакомления.....	22
Лист регистрации изменений.....	23

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Университет) – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - Университет) разработано в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, Приказом Минстроя России от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г, № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилого фонда Российской Федерации», приказом Министерства сельского хозяйства от 11 января 2021 г. № 1 «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральными государственными учреждениями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными унитарными предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральных государственных учреждений, федеральных казенных предприятий и федеральных государственных унитарных предприятий».

1.2. Положение определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее служебные жилые помещения) в целях обеспечения жильем сотрудников Университета (далее

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Сотрудник) путем предоставления им на период осуществления трудовой функции служебных жилых помещений.

Служебные жилые помещения предоставляются сотрудникам ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (далее – Сотрудники), которые приняты на учет в Университете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не обеспеченным жилыми помещениями на территории города Красноярска, с учетом их возраста, результативности работы, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания, производственной и служебной необходимости, условий проживания, стажа работы в Университете, в соответствии с критериями, установленными в п. 3.2 настоящего Положения.

2. СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Служебными жилыми помещениями Университета являются жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, закрепленные на праве оперативного управления за Университетом и состоящие на балансе Университета.

2.2. Предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду Университета в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилого фонда Российской Федерации», приказа Министерства сельского хозяйства от 11 января 2021 г. № 1 «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральными государственными учреждениями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными унитарными предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

федеральных государственных учреждений, федеральных казенных предприятий и федеральных государственных унитарных предприятий».

2.3. Предоставляемые служебные жилые помещения закреплены за Университетом на праве оперативного управления.

2.4. Порядок пользования служебными жилыми помещениями устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и указывается в договоре найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Университета, который заключается между Университетом и сотрудником.

2.5. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Университета не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, передаче в аренду и в субаренду.

3. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются Сотрудникам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории города Красноярска, которые приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и состоящим в трудовых отношениях с Университетом по основному месту работы.

3.2. Сотрудниками, нуждающимися в служебных жилых помещениях, признаются сотрудники, у которых нет в собственности или собственности членов его семьи (супруг/супруга) объектов недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, жилая квартира, комната, жилое помещение) на территории города Красноярска и которые соответствуют одному из следующих критериев:

- наличие у сотрудника ученой степени/ученого звания, проработавшего в Университете не менее 5 лет;
- наличие у сотрудника непрерывного стажа работы по основному месту работы в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, не менее 15 лет работы;
- отнесение сотрудника к категории «молодых» ученых. К молодым научно-педагогическим кадрам, имеющим право на предоставление служебных жилых помещений, относятся сотрудники без ученой степени и отсутствия научного звания в возрасте до 30 лет, в возрасте до 35 лет (кандидаты наук) или до 40 лет (доктора наук), работающие в Университете по основному месту работы и имеющие стратегически важное значение для развития Университета;
- сотрудники, обучающиеся в аспирантуре Университета, кандидаты и (или) доктора наук, имеющие стратегически важное значение для развития Университета, работающие в Университете по основному месту работы (без требования к стажу работы).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

При рассмотрении дел сотрудников, которые приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях учитываются научные достижения и вклад в развитие Университета.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В УНИВЕРСИТЕТЕ

4.1. Организацию процесса формирования списка сотрудников, нуждающихся в служебном жилом помещении, осуществляет директор студенческого городка Университета, который в рамках реализации настоящего Положения:

- осуществляет информирование Сотрудников о наличии служебного жилого помещения, порядке и условиях его предоставления;
- осуществляет сбор заявлений и прилагаемых к ним документов от лиц, претендующих на получение служебного жилого помещения, и их регистрацию;
- осуществляет анализ предоставленных документов и передает их вместе со своим заключением в Комиссию по распределению служебного жилого помещения (далее — Комиссия);
- на основании решения Комиссии ведет список Сотрудников, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;
- на основании решения Комиссии о предоставлении Сотруднику служебного жилого помещения директор студенческого городка организует подписание с Сотрудником договора найма служебного жилого помещения (договор найма) и выдачу Сотруднику разрешения на вселение в жилое помещение;
- формирует и хранит учетные дела Сотрудников.

4.2. Приказом ректора Университета создается Комиссия по распределению служебного жилья (с обязательным включением в ее состав представителя первичной профсоюзной организации Университета), которая в рамках реализации настоящего Положения:

- рассматривает документы и заключения, в течении тридцать рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов;
- принимает решение о принятии на учет Сотрудников в качестве нуждающихся в жилых помещениях и о включении Сотрудников в список лиц, нуждающихся в предоставлении служебного жилья;
- принимает решение о предоставлении служебного жилья Сотрудникам из списка лиц, нуждающихся в предоставлении служебного жилья;

4.3. Комиссия полномочна принимать решения при участии в ее заседании не менее 2/3 от числа членов Комиссии, утвержденных приказом ректора. Решения Комиссии считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии. Решения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся у директора студенческого городка.

4.4. Для признания нуждающимися в служебном жилом помещении, Сотрудник подает директору студенческого городка Университета заявление о принятии на учет для целей предоставления служебного жилого помещения (приложение 1) и необходимые документы. При этом дата подачи сотрудником заявления о принятии на учет для целей предоставления служебного жилого помещения не дает ему каких-либо преимуществ и/или приоритетов при принятии решения о получении служебного жилья.

4.5. Сотруднику, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от заявителя этих документов (приложение 2) с указанием их перечня и даты. Заявление Сотрудника регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении (приложение 3), которая пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и заверяется подписью ответственного лица.

4.6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет для целей предоставления служебного жилого помещения, подтверждающие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1. Копия паспорта гражданина, подающего заявление о принятии на учет.
2. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность каждого из совместно проживающих с гражданином, подающим заявление о принятии на учет.
3. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (например, выписка из домовой книги).
4. Копии документов, подтверждающих состав семьи, родственные или иные отношения гражданина, подающего заявление о принятии на учет, с совместно проживающими с ним членами его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);
5. Копии документов, подтверждающих право Сотрудника, подающего заявление о принятии на учет, и (или) совместно проживающих с ним членов его семьи на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма, либо находящееся в собственности гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и (или) совместно проживающих с ним членов его семьи, в том числе копии договоров социального найма, копии свидетельств о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, копии выписок из ЕГРН, копии ордеров и т.д.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

6. Выписка из единого государственного реестра недвижимости (справка органов государственной регистрации) об отсутствии жилых помещений, принадлежащих Сотруднику на праве собственности в г. Красноярске, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории г. Красноярска членов семьи (супруг/супруга), предоставляемая дееспособным членом семьи Сотрудника;

Копии документов, представляемых вместе с заявлением о принятии на учет, подаются одновременно с подлинными документами. Копия документа после проверки ее соответствия подлинному документу заверяется лицом, принимающим документы.

На каждого Сотрудника, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы. Учетное дело хранится у директора студенческого городка.

4.7. Ответственное лицо не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о принятии на учет уведомляет об этом Сотрудника.

4.8. Отказ в принятии Сотрудника на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

- не представлены все необходимые для постановки на учет документы;
- представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;

Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется Сотруднику, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через десять рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.9. Ответственное лицо ежегодно проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении.

Для прохождения перерегистрации Сотрудник обязан предоставить сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. В случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин оформляет это соответствующей распиской, которой он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений;

В случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан незамедлительно предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае ответственное лицо осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых предоставленных документов.

4.11. Сотрудники снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

- подачи ими заявления о снятии с учета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

- утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения;
- приобретение ими жилого помещения на праве собственности;
- предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти субсидии на строительство жилого дома и выделения органом местного самоуправления земельного участка для этих целей;
- выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет; прекращение трудовых отношений с Университетом.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

5.1. На основании решения Комиссии о предоставлении служебного жилого помещения ректор издает соответствующий приказ. На основании приказа директор студенческого городка заключает договор найма служебного жилого помещения с Сотрудником (приложение 4).

Служебные жилые помещения предоставляются сотрудникам в виде отдельной квартиры, пригодной для постоянного проживания граждан, отвечающей санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

5.2. Договор найма служебного жилого помещения заключается между Университетом, являющимся наймодателем и Сотрудником, выступающим в качестве нанимателя. От имени Университета договор подписывает ректор, либо уполномоченное им лицо по доверенности.

5.3. Пользование Сотрудником предоставленным служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», договором найма и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

5.4. Передача сотруднику служебного жилого помещения осуществляется по акту приема передачи и технического состояния служебного жилого помещения (приложение 5). Вселение в специализированные жилые помещения производится после заключения договора найма специализированного жилого помещения.

5.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений сотрудника.

5.6. Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон или по инициативе нанимателя либо по требованию наймодателя при



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи требований жилищного законодательства, обязательств по договору найма, прекращении трудовых отношений с Университетом, а также в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами или изменении условий по которым Сотрудник был признан нуждающимся в жилом помещении.

5.7. Прекращение трудовых отношений с Университетом, предоставившим жилое помещение, служит основанием для автоматического прекращения договора найма служебного жилого помещения. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебных жилых помещений Сотрудники и проживающие совместно с ними члены их семей обязаны освободить жилое помещение, которое они занимали по договору найма в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня расторжения или прекращения договора. Освобождаемое помещение должно находиться в удовлетворительном состоянии, пригодном для дальнейшего использования, отвечающим требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям. В случае отказа освободить жилое помещение, указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке, без предоставления других жилых помещений.

5.8. Расторжение договора найма служебного жилого помещения возможно по соглашению сторон (гражданина - нанимателя и наймодателя - Университета, предоставившего гражданину служебное жилое помещение), либо по инициативе гражданина - нанимателя, либо в судебном порядке по требованию наймодателя в случае неисполнения нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в случаях:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематическим нарушением прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом многоквартирном доме;
- использовании жилого помещения не по назначению;
- передаче помещения в аренду и (или) субаренду.

5.9. Прекращение договора найма служебного жилого помещения может быть обусловлено, помимо истечения срока действия соответствующего договора или увольнения гражданина - нанимателя: утратой (разрушением) такого жилого помещения либо переходом права собственности на служебное жилое помещение, а также передачей такого жилого помещения в хозяйственное ведение или

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

оперативное управление другому юридическому лицу, за исключением случаев, если новый собственник такого жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником - нанимателем такого жилого помещения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения, действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается ректором Университета на основании решения, принятого Ученым советом.



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение о порядке предоставления служебных жилых
помещений специализированного жилищного фонда**

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Приложение 1

Заявление о принятии на учет для целей предоставления служебного жилого помещения

Прошу принять меня на учет для целей предоставления служебного жилого помещения и
предоставить мне служебное жилье в связи с

_____ (указать причину - одно из оснований, предусмотренных действующим жилищным законодательством
Российской Федерации)

Моя семья состоит из человек: _____

_____ (цифрами и прописью)

заявитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

проживающий (ая) по адресу: _____
супруг(а)

_____ (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____
другие члены семьи: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства,
свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства,
свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства,
свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

Я, совместно проживающие со мной члены семьи, являемся нанимателями и (или)
собственниками следующих жилых помещений:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

№	Фамилия, имя, отчество заявителя, членов его семьи	Вид жилого помещения (жилой дом, квартира, комната в коммунальной квартире и т.д.)	Вид собственности (единоличная, долевая, совместная, передана в доверительное управление)	Адрес и общая площадь жилого помещения	Реквизиты правоустанавливающего документа
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Примечание: если собственность совместная, указываются иные лица (фамилия, имя, отчество или наименование юридического лица), в собственности которых находится имущество; если собственность долевая, указывается доля заявителя или члена его семьи; если собственность передана в доверительное управление, указывается также наименование и местонахождение доверительного управляющего.

Подтверждаю полноту и достоверность предоставленных мною сведений и не возражаю против проведения Университетом проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь информировать Университет об изменении места жительства меня и моей семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для предоставления служебного жилого помещения, не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ года.

(ФИО, подписи заявителя и всех дееспособных членов семьи)



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

**Положение о порядке предоставления служебных жилых
помещений специализированного жилищного фонда**

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Приложение 2

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность сотрудника социально-жилищного отдела)

получил от _____
(ФИО Сотрудника)

Заявление о принятии на учет для целей предоставления служебного жилого помещения и прилагаемые к Заявлению документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Заявление зарегистрировано в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении за № _____ от _____.

Дата, подпись, ФИО лица, принявшего Заявление.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Приложение 3

Книга регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении

Номер регистрации заявления	Дата регистрации заявления	ФИО, должность заявителя	Примечания



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Приложение 4

ДОГОВОР найма служебного жилого помещения

г. Красноярск

«__» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ), именуемое в дальнейшем «**Наймодатель**», в лице ректора Пыжиковой Натальи Ивановны действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин(ка)

(ФИО, паспортные данные)

именуемый в дальнейшем «**Наниматель**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения Комиссии о предоставлении служебного жилого помещения от «__» _____ и приказа № _____ от «__» _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в государственной собственности на основании

состоящее из квартиры общей площадью кв. метров, расположенное по адресу:

_____, для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с работой у Наймодателя.

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

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

1) _____

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

2) _____

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

3) _____

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

1.4. Настоящий Договор заключается на время трудовых отношений с Нанимателя с Наймодателем.

2. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

2.1. Наниматель имеет право:

1) использования жилого помещения для проживания, в том числе совместно с членами семьи в соответствии с пунктом 1.4 настоящего договора;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в служебное жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в служебном жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению (для личного проживания и членов его семьи) и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи) в размере, установленном локальными актами Наймодателя. Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, в том числе предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 (трех) дней Наймодателю в надлежащем состоянии (состояние, в котором передали помещение на момент подписания договора найма служебного жилого помещения), оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

13) не проводить переустройство и перепланировку жилого помещения;

14) не заключать договоры аренды в отношении жилого помещения с третьими лицами.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством. 2.3. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

2.4. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.5. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

2.6. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать служебное жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.7. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

3) осуществлять выездные проверки на предмет надлежащего сохранения имущества, закрепленного за Университетом в любое время, уведомив Нанимателя не менее, чем за 1 день до проведения проверки.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

4) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

- 5) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
- 6) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий настоящего Договора (при расторжении договора найма служебного жилого помещения);
- 7) Наймода́тель несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Наймода́теля в письменном виде, не позднее чем за 30 дней до расторжения настоящего договора.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймода́теля допускается в судебном порядке в случае:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

4.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

- 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 2) со смертью Нанимателя;
- 3) с истечением срока трудового договора;
- 4) прекращением трудовых отношений с Университетом.

4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение, в срок не позднее 10 дней со дня расторжения (прекращения) срока действия настоящего договора. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5. Внесение платы по Договору

5.1. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

6. Иные условия

6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймода́теля, другой - у Нанимателя.

Наймодатель:
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Наниматель:

Ректор
_____ Н.И. Пыжикова
М.П.

М.П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Акт приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения

г. Красноярск

«__» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ), именуемое в дальнейшем «**Наймодатель**», в лице ректора Пыжиковой Натальи Ивановны действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин(ка)

_____ (ФИО, паспортные данные)

именуемый в дальнейшем «**Наниматель**», с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

В соответствии с договором найма служебного жилого помещения от _____ года Наймодатель передал Нанимателю, а Наниматель принял служебное жилое помещение по адресу: _____ квартира (комната) _____, этаж _____ для временного проживания на период трудовых отношений с Наймодателем в удовлетворительном состоянии.

Служебное жилое помещение имеет следующие характеристики и техническое состояние:

Общая площадь

_____ Количество комнат

_____ Материал отделки стен

_____ Материал полов

_____ Материал отделки потолков

_____ Материал межкомнатных дверей

Наличие санитарно-гигиенических приборов и иной техники, оборудования

(иное при наличии вписать)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.1.3-2023

Служебное жилое помещение находится в удовлетворительном состоянии, соответствует требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, санитарно-гигиенические приборы и иная техника находятся в исправном состоянии без видимых повреждений.

Проводилась ли фотофиксация технического состояния служебного жилого помещения (ДА, НЕТ - нужное подчеркнуть).

Наниматель: _____

Наймодатель: _____

