

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО «СГЮА»  
от 14 июня 2022 года № К-5/221

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАТОВСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет основания и порядок предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия) работникам и обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2021 года № 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»;

Приказом Минстроя России от 14 мая 2021 года № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

Уставом Академии;

Положением о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Служебными жилыми помещениями и жилыми помещениями в общежитиях специализированного жилищного фонда Академии (далее – специализированные жилые помещения) являются жилые помещения, закрепленные на праве оперативного управления за Академией и предназначенные для проживания лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

1.4. Специализированные жилые помещения в целях обеспечения жильем предоставляются в пользование:

работникам Академии (далее – работники);

обучающимся Академии по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации – обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения (далее – обучающиеся).

1.5. Специализированные жилые помещения нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях лицам, обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры по очной форме обучения, и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации – обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения Академии, жилые помещения в общежитиях Академии предоставляются в порядке, установленном Положением о студенческом общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

1.6. Предоставление специализированного жилого помещения работникам (обучающимся) иной организации осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» с учетом требований настоящего Положения.

1.7. Порядок пользования специализированными жилыми помещениями определяется действующим законодательством Российской Федерации, условиями договора найма специализированного жилого помещения (далее – договор найма), заключенного с лицами, указанными в пункте 1.4 настоящего Положения.

1.8. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

## **2. Порядок предоставления специализированных жилых помещений, переселения из одного специализированного жилого помещения в другое**

2.1. Специализированные жилые помещения предоставляются в пользование работникам и обучающимся, не обеспеченным жилыми помещениями в черте города Саратова.

2.2. Специализированные жилые помещения предоставляются работникам и членам их семей на период их трудоустройства в Академии.

Специализированные жилые помещения, являющиеся жилыми помещениями в общежитии, предоставляются обучающимся и членам их семей на период обучения в Академии и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

2.3. Основаниями для предоставления специализированных жилых помещений являются:

наличие свободного (освободившегося) специализированного жилого помещения;

отсутствие у работника (обучающегося) и всех членов его семьи

находящегося в собственности или на ином законном основании жилого помещения в черте города Саратова.

2.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении специализированного жилого помещения работники (обучающиеся) подают заявление на имя ректора Академии с указанием сведений о составе семьи работника (обучающегося), к которому прилагают следующие документы:

1) копию паспорта работника (обучающегося) (все листы);  
2) копии паспортов членов семьи работника (обучающегося) (все листы);  
3) копию (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

4) справку из кадрового подразделения Академии, содержащую сведения о сроке, на который заключен трудовой договор (для работника);

5) справку, подтверждающую обучение или копию приказа (выписку из приказа) о зачислении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (для обучающегося);

6) единый жилищный документ или выписку из домовой книги и копию 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) работника / обучающегося;

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

8) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту работы (учебы) работника (обучающегося);

9) 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 работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту работы (учебы) работника (обучающегося). В иных случаях указанные сведения представлять не требуется;

10) письменное согласие на обработку персональных данных (в свободной форме) в отношении работника (обучающегося) и членов его семьи, указанных в заявлении.

2.5. Для рассмотрения вопроса о переселении из одного специализированного жилого помещения в другое работники (обучающиеся) подают заявление на имя ректора Академии с приложением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.6. Копии документов предоставляются с одновременным представлением их подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством

Российской Федерации порядке.

2.7. Решения о предоставлении специализированного жилого помещения, об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения работнику (обучающемуся), а также о переселении работника (обучающегося) из одного специализированного жилого помещения в другое принимаются жилищной комиссией Академии (далее – комиссия) по результатам рассмотрения заявления работника (обучающегося) и прилагаемых к нему документов в порядке, предусмотренном Положением о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении специализированного жилого помещения, в переселении из одного специализированного жилого помещения являются:

- отсутствие свободных жилых помещений;
- непредоставление документов (части документов), предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения;
- предоставление документов, на основании которых работник (обучающийся) не может быть признан нуждающимся в специализированном жилом помещении.

2.9. Вселение в специализированные жилые помещения осуществляется после заключения договора найма в порядке и сроки, предусмотренные Положением о жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2.10. Переселение в другое специализированное жилое помещение осуществляется после заключения дополнительного соглашения о переселении к договору найма, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Положения.

2.11. Передача работнику (обучающемуся) специализированного жилого помещения осуществляется на основании договора найма по акту приема-передачи с указанием технического состояния специализированного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня издания приказа о предоставлении специализированного жилого помещения.

2.12. Регистрация работников (обучающихся) в специализированных жилых помещениях осуществляется паспортистом или назначенным администрацией Академии для этой цели работником в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок выселения из специализированных жилых помещений**

3.1. Выселение из специализированных жилых помещений производится на основании прекращения договора найма.

3.2. Договор найма прекращается:

- 1) по инициативе работника (обучающегося);
- 2) в случае увольнения работника (отчисления обучающегося) из Академии, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи

103 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) по соглашению сторон договора найма;

4) в случае смерти одиноко проживавшего нанимателя;

5) в связи с утратой (разрушением) специализированного жилого помещения;

6) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и договором найма.

3.3. Наниматель в любое время может расторгнуть договор найма.

3.4. Договор найма может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Академии при неисполнении работником (обучающимся) и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма, а также в случаях:

невнесения нанимателем платы за специализированное жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 (шести) месяцев;

разрушения или повреждения специализированного жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

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

использования специализированного жилого помещения не по назначению.

3.5. Выселение работника (обучающегося) производится в течение 3 (трех) дней со дня издания соответствующего приказа ректора на основании решения жилищной комиссии Академии.

3.6. В случаях увольнения работника (отчисления обучающегося) из Академии и по собственной инициативе работника (обучающегося) выселение производится приказом ректора на основании личного заявления работника (обучающегося) и приказа об увольнении работника (отчислении обучающегося).

При выселении по собственной инициативе работник (обучающийся) не позднее чем за 7 (семь) дней до предполагаемой даты выселения обязан предоставить в комиссию заявление о выселении из занимаемого специализированного жилого помещения по собственной инициативе для подготовки приказа о выселении. Заявление должно содержать визы заведующего общежитием (коменданта), работника службы главного бухгалтера, начальника управления безопасности.

3.7. В случае расторжения или прекращения договора найма работник (обучающийся) и члены его семьи обязаны в течение 3 (трех) дней освободить специализированное жилое помещение, которое они занимали по договору найма.

Если по истечении указанного срока работник (обучающийся) и члены его семьи не освободили специализированное жилое помещение, они подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.8. При освобождении специализированного жилого помещения

работник (обучающийся) обязан передать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи специализированного жилого помещения с предоставлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных актов Академии.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Академии.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора Академии.