

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»


«16» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке компенсации стоимости ремонта в общежитиях и перерасчете стоимости проживания жильцов в общежитиях при их временном убытии на другое место жительства.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует вопросы ремонта и переустройства мест общего пользования, жилых комнат в общежитиях академии и устанавливает порядок перерасчета стоимости проживания жильцов в общежитиях при их временном убытии на другое место жительства.

1.2. Местами общего пользования в общежитиях считаются:

- а) кухни;
- б) туалеты;
- в) ванны и душевые комнаты;
- г) коридоры общего пользования;
- д) постирочные комнаты;
- г) холлы.

2. Цели и задачи

2.1. Определить порядок компенсации затрат на ремонт мест общего пользования и жилых комнат в общежитиях, произведенный жильцами за свой счет.

2.2. Определить порядок перерасчета стоимости проживания жильцов в общежитиях при их временном убытии на другое место жительства.

3. Организация проведения работ по текущему ремонту

3.1. Потребность в текущем ремонте помещений общежития устанавливается актом, составленным на основании решения комиссии, состоящей из представителей административно-хозяйственного управления

(далее - АХУ) и студенческого городка. Акт, утвержденный проректором по административно-хозяйственным вопросам (далее - проректор по АХВ) и подписанный Нанимателем жилых помещений, является одновременно обязательством, подлежащим выполнению, как Наймодателем, так и Нанимателем жилого помещения. Разрешения и согласования на необходимые ремонтные работы (п.3.2-3.3) должны быть получены Нанимателем до начала работы комиссии и предъявлены членам комиссии во время ее работы. Ксерокопии данных документов в обязательном порядке прикладываются к описи работ.

3.2. При определении видов работ по текущему ремонту подлежащих компенсации, Наниматель и Наймодатель руководствуются примерным перечнем работ по ремонту жилых и подсобных помещений, выполняемых Наймодателем. К ним относятся:

- побелка, окраска потолков и стен, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, дверных полотен, полов, труб центрального отопления, канализации в местах общего пользования;

- вставка стекол;

- ремонт оконных и дверных заполнений;

- ремонт покрытий полов.

- замена и установка элементов системы водоснабжения, отопления, вентиляции и канализации;

- замена и установка электрических плит, водонагревателей;

- замена и установка оконных, дверных проемов, перегородок т.п.;

- ремонт электропроводки.

3.3. Порядок получения разрешения.

3.3.1. Наниматель письменно обращается к инженерно-техническим работникам АХУ, отвечающим за данное направление (инженер-сантехник, инженер-электрик и т.д.) с просьбой согласовать проведение конкретного вида работ (техническую возможность).

3.3.2. Заявление Нанимателя с заключением соответствующего специалиста в течение 2 дней направляется на рассмотрение проректора по АХВ, который в течение 3 дней рассматривает соответствие вида работ пункту 3.4. настоящего Положения и выносит соответствующее решение в виде визы на заявлении. Оригинал заявления с визой проректора по АХВ регистрируется и копируется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в АХУ, второй направляется для хранения в Студенческий городок. Оригинал выдается на руки Нанимателю.

3.4. Мероприятия по переустройству включают в себя перестановку сантехнического оборудования в существующих габаритах туалетов, ванных комнатах, кухонь; устройство туалетов, ванных комнат, кухонь; установку перегородок в местах общего пользования; перестановку нагревательных (отопительных) приборов; установку бытовых электроплит, замену и

установку дополнительного оборудования с увеличением энергопотребления. Все мероприятия выполняются только при наличии письменного разрешения Наймодателя.

3.5. Не допускается переустройство и ремонт помещений, при котором:

- ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан;
- нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение.

Любое переустройство или перепланировка могут производиться только в целях повышения благоустройства жилого помещения, согласно утвержденному Наймодателем проекту.

3.6. Стоимость работ отраженных в пункте 3.2., при выполнении всех требований, может быть компенсирована Наймодателем в порядке, отраженном в пункте 4 настоящего Положения.

3.7. Ниже перечисленные работы по текущему ремонту должны выполняться Нанимателем жилых помещений за счет своих средств самостоятельно, не позднее следующих сроков:

- оклейка обоями стен жилых комнат - не реже одного раза в 5 лет;
- оклейка стен жилых комнат обоями улучшенного качества - не реже одного раза в 8 лет;
- окраска жилых комнат - не реже одного раза в 3 года;
- окраска стен санузлов и кухонь, а также чистых дощатых полов в жилых комнатах - не реже одного раза в 5 лет;
- окраска чистых полов на кухнях, в коридорах и санузлах - не реже одного раза в 3 года.

4. Порядок компенсации стоимости ремонта, произведенного силами Нанимателя

4.1. Компенсация производится только работникам академии, которые не имеют задолженности по оплате за проживание, а также не нарушают Правила проживания в общежитии и условия Договора найма жилого помещения. При определении размера компенсации затрат учитывается:

- необходимость и качество произведенных ремонтных работ;
- стаж работы в академии.

Компенсация производится путем зачета в счет оплаты коммунальных услуг в следующих размерах и не чаще одного раза в 5 лет:

- при стаже работы 20 и более лет - компенсация устанавливается в размере до 5 тыс. рублей;
- при стаже работы от 10 до 20 лет - до 3 тыс. рублей;
- при стаже работы 10 и менее лет - до 2 тыс. рублей.

4.1.1. При расчете размера компенсации учитывается, что стоимость замены оконных блоков компенсируется в полном объеме при наличии заключения о необходимости проведения данного вида работ.

При этом Наниматель оформляет авансовый отчет о выданных суммах, к которому прилагаются:

заявление на согласование выполняемых работ с подписями уполномоченных лиц;

- документы, подтверждающие расходы (товарные, кассовые чеки, акты выполненных работ);

- заявление на компенсацию либо перерасчет с соответствующей визой ректора.

4.2. При заселении в общежитие аспирантов, преподавателей, вновь поступивших на работу в академию, Наймодатель предоставляет необходимые строительные материалы для ремонта комнаты (обои, краска, клей, цемент) и Наниматель своими силами производит ремонт комнаты.

4.3. Наниматель пишет заявление на имя ректора, в котором обосновывает необходимость ремонта и виды работ. На основании этого комиссией составляется опись работ, в которой оговариваются виды работ, подлежащих компенсации.

4.4. В случае нарушения порядка, установленного в Положении, компенсация ремонта не производится.

5. Порядок перерасчета стоимости проживания жильцов в общежитии при их временном убытии на другое место жительства

При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления на одного человека, осуществляется перерасчет платежей с учетом фактического количества лиц, проживающих в данный период. Перерасчет платы за общежитие производится в следующем порядке:

5.1. Наниматель пишет заявление на имя ректора с просьбой о перерасчете, в связи с отсутствием его (либо членов семьи) на период:

- отпуска;
- пребывания на лечении в стационаре;
- пребывания в санатории;
- летних каникул детей;
- иных событий.

5.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие отсутствие проживающего на конкретный период времени:

- автобусные или железнодорожные билеты с указанием фамилии пассажира;

- справка из Администрации места пребывания, подтверждающая проживание в данном населенном пункте в конкретный период;

- санаторная путевка;

- справка (либо копия больничного листа) из медицинского учреждения, в котором пребывал на лечении.

5.3. Заявление с соответствующей визой заведующего общежитием, проректора по воспитательной работе и социальным вопросам и ректора, приложенными подтверждающими документами, предоставляется ведущему бухгалтеру по расчетам оплаты за проживание в общежитии.

5.4. Заявление на перерасчет подается в Студенческий городок академии не позднее чем через 21 день после завершения события, явившегося основанием для перерасчета, но не позднее окончания текущего календарного года.

1. Разработано и внесено:

Главный бухгалтер



Подпись

12.01.2017

дата

Евстюничева Т.В.

2. Согласовано:

Юрисконсульт



Подпись

16.01.2017

дата

Смирнова О.В.

Проректор по АХВ



Подпись

16.01.2017

дата

Бородин В.Н.

Начальник управления
по воспитательной работе



Подпись

16.01.2017

дата

Тарасенков Е.В.

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 14 О.Д. от « 16 » января 2017 г.