МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»
(КазГАСУ)**
ул. Зеленая, д.1, г. Казань, 420043, тел. (843) 510 46 01, факс (843) 238 79 72, info@kgasu.ru
ОКПО 02069622, ОГРН 1021602836485, ИНН 1655018025, КПП 165501001

«11» 09 2026 г. № 151-О

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка в общежитиях студенческого городка Казанского государственного архитектурно-строительного университета, утвержденные приказом ректора КГАСУ от 18.10.2018 № 195-О

В связи с внесением в Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» изменений, изданием приказа 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», по согласованию с Ученым советом КГАСУ, учитывая мнения Первичной Профсоюзной организации КГАСУ, Студенческого совета КГАСУ,

приказываю:

1. Внести в Правила внутреннего распорядка в общежитиях студенческого городка Казанского государственного архитектурно-строительного университета, утвержденные приказом ректора КГАСУ от 18.10.2018 № 195-О, следующие изменения и дополнения:

1.1. Второй абзац Общих положений изложить в следующей редакции:

«Правила разработаны на основании жилищного законодательства Российской Федерации, Типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18.05.2026 г. № 301/340, Устава КГАСУ, Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет», утвержденных приказом ректора университета от 26.04.2019 №79-О, Положения о студенческом городке Казанского государственного

Соответствует оригиналу. Делопроизводитель ОД Ф.Р. Ярмухаметова

архитектурно-строительного университета, утвержденного ректором университета 23.09.2023 г.».

1.2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«**1.1. Рассмотрение заявления на заселение студента.**

1.1.1. Для заселения в общежитие университета студент должен обратиться в дирекцию института лично либо по электронной почте, с заявлением, образец которого представлен в приложении 1 к настоящим Правилам, и документами, подтверждающими отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Казань. В случае если заселяющийся претендует на льготы, то к заявлению он прилагает оригиналы или скан-копии, в случае направления заявления по электронной почте, следующих документов:

– справка о составе семьи;

– справки о доходах членов семьи в свободной форме или 2-НДФЛ;

– документы о льготах, если таковые имеются (например, инвалидность, многодетная семья, неполная семья, участник СВО, ребенок участника СВО и др.);

– при наличии: документы, подтверждающие заключение брака, рождение одного или более детей, усыновление одного или более детей;

– документы, подтверждающие отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Казань.

В случае направления заявления по электронной почте оригиналы документов, указанные в предыдущем абзаце, предоставляются в дирекцию при формировании заявки на заселение в общежитие (см. п. 1.1.11 настоящих Правил).

1.1.2. Все заявления в соответствии с квотой института рассматриваются комиссиями институтов по заселению в общежитие. В состав каждой комиссии входят: председатель комиссии проректор по АХРиБ, члены комиссии: директор института, заместитель директора института, представители Студенческого совета, Первичной Профсоюзной организации КГАСУ.

1.1.3. Регламент работы и компетенция комиссий:

– Прием и учет личных заявлений от студентов;

– Проверка документов, дающих право на преимущественное заселение;

– Распределение свободных мест по общежитиям университета;

– Принятие решений о предоставлении жилья или отказе;

– Формирование и утверждение итоговых списков на заселение.

1.1.4. Очередность (приоритет) предоставления жилых помещений в общежитиях, в том числе отдельных комнат для студенческих семей, обучающимся (семейным студентам), нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях, определяется «Положением о студенческом городке Казанского

Соответствует оригиналу. Делопроизводитель ОД Ф.Р. Ярмухаметова

государственного архитектурно-строительного университета», принятым с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Студенческого совета, Первичной Профсоюзной организации КГАСУ.

1.1.5. Основаниями для принятия Комиссиями решений об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи, являются:

а) отсутствие у обучающегося (студенческой семьи) оснований для признания нуждающимся (нуждающейся) в жилом помещении в общежитии;

б) отсутствие у КГАСУ свободного жилого фонда.

1.1.6. Решения Комиссий о предоставлении жилых помещений в общежитиях являются основанием для издания приказов проректора по АХРиБ университета о предоставлении жилых помещений в общежитиях.

1.1.7. Информация о принятых Комиссиями решениях доводится КГАСУ до сведения обучающихся, в том числе членов студенческих семей.

1.1.8. КГАСУ ведет учет поданных заявлений и формирует реестры нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях обучающихся (студенческих семей) по очной и заочной форме обучения с указанием категории, очередности (приоритета) и статуса рассмотрения Комиссией заявления.

1.1.9. Обучающийся, проживающий в общежитии, в течение 60 дней с даты изменения сведений, предусмотренных пунктом 1.1.1 настоящих Правил, сообщает об этом КГАСУ и предоставляет документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

КГАСУ вправе один раз в год запросить у обучающегося, проживающего в общежитии, документы, предусмотренные пунктом 1.1.1 настоящих Правил.

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

1.1.11. По результатам работы комиссий институтов по заселению, ответственный работник дирекции института с использованием модуля «Общежитие» заполняет заявку на предоставление койко-места (койко-мест), в которой указываются ФИО заявителя, номер общежития, номер комнаты и количество койко-мест;».

1.3. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«**1.2. Рассмотрение заявления на заселение аспиранта.**

1.2.1. Для заселения в общежитие университета аспирант должен обратиться в отдел по подготовке кадров высшей квалификации (далее – ОПКВК) лично либо по электронной почте, с заявлением, образец которого представлен в приложении 1 к настоящим Правилам, и документами, подтверждающими отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Казань. В случае если заселяющийся претендует на льготы, то к

Соответствует оригиналу. Делопроизводитель ОД Ф.Р. Ярмухаметова

заявлению он прилагает оригиналы или скан-копии, в случае направления заявления по электронной почте, следующих документов:

– справка о составе семьи;

– справки о доходах членов семьи в свободной форме или 2-НДФЛ;

– документы о льготах, если таковые имеются (например, инвалидность, многодетная семья, неполная семья, участник СВО, ребенок участника СВО и др.);

– при наличии: документы, подтверждающие заключение брака, рождение одного или более детей, усыновление одного или более детей;

– документы, подтверждающие отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Казань.

1.2.2. Заявление рассматривается комиссией по заселению аспирантов в общежитие в соответствии с пунктами 1.1.4-1.1.7 настоящих Правил. В состав комиссии входят: председатель комиссии проректор по НИД, члены комиссии: директор института, заместитель директора института, научный руководитель, представитель Первичной Профсоюзной организации КГАСУ.

1.2.3. Регламент работы и компетенция комиссии:

– Прием и учет личных заявлений от аспирантов;

– Проверка документов, дающих право на преимущественное заселение;

– Распределение свободных мест по общежитиям университета;

– Принятие решений о предоставлении жилья или отказе;

– Формирование и утверждение итоговых списков на заселение.

1.2.4. Аспирант, проживающий в общежитии, в течение 60 дней с даты изменения сведений, предусмотренных пунктом 1.2.1 настоящих Правил, сообщает об этом КГАСУ и предоставляет документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

КГАСУ вправе один раз в год запросить у аспиранта, проживающего в общежитии, документы, предусмотренные пунктом 1.2.1 настоящих Правил.

1.2.5. По результатам рассмотрения заявления ответственный работник ОПКВК с использованием модуля «Общежитие» заполняет заявку на предоставление койко-места (койко-мест), в которой указываются ФИО заявителя, номер общежития, номер комнаты и количество койко-мест.».

2. Начальнику ЦНИТАС А.В. Михееву разместить настоящий приказ на сайте университета.

Ректор Р.К. Низамов

Соответствует оригиналу. Делопроизводитель ОД Ф.Р. Ярмухаметова