

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

01.09.2026

№ 01-10-01/1983

Об утверждении Порядка
предоставления жилых помещений
в общежитиях федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский
государственный университет имени В.Н. Татищева»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о жилищной комиссии ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева», утвержденным приказом от 21.09.2023 №08-01-01/1289, пунктом 4 Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 № 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», в связи со служебной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (приложение к приказу).

2. Признать утратившим силу приказ от 16.02.2026 № 01-10-01/352 «Об утверждении Положения об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева».

3. Довести настоящий приказ до сотрудников Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. Безниско М.И.).

4. Довести настоящий приказ до обучающихся Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. деканы факультетов,

директор колледжа, директор филиала).

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (отв. Васильева З.А.).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности Рекешеву Ф.М.

Ректор



И.А. Алексеев

Согласовано:
Проректор по молодежной
политике и воспитательной
деятельности



Ф.М. Рекешева

Проректор по образовательной
деятельности



Г.В. Станкевич

Проректор по цифровизации
и стратегическому развитию



А.В. Ревнивых

Проректор по научной и
международной деятельности



Е.Г. Пахомова

Начальник правового управления



Д.В. Ковалев

Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации



Л.Ю.Касьянова

Начальник управления молодежной
и воспитательной деятельности



Н.Г. Цибизова

Начальник финансово-
экономического управления



А.К. Байзулаева

Начальник управления по
международной деятельности



Е.В. Шатохина

Начальник управления по
административно-хозяйственной
работе



С.Г. Муравьев

Начальник управления по
информационной политике и
связям с общественностью
Начальник общего отдела



З.А. Васильева

Председатель Совета
родителей



М.И. Безниско

Председатель объединенного совета
обучающихся



А.А.Нуртагаева

Исп.Белорусова Ю.В. тел.409



В.П.Ворфоломеева

Утверждено приказом
от «01» 09 2016 № ОНО-О/1983
Принято
на заседании ученого совета
«31» 08 2016
протокол № 15

Порядок предоставления жилых помещений
в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Астраханский
государственный университет имени В.Н. Татищева»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее - Порядок) является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее - Университет).

1.2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения (при наличии свободных мест) в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, при наличии соответствующего жилищного фонда¹.

1.3. Университет при организации деятельности общежития руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством в области образования, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

Общежитие содержится за счет средств федерального бюджета, платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Общежития предназначены для временного проживания и размещения:

- иногородних граждан Российской Федерации, лиц льготной категории в соответствии с законодательством Российской Федерации (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, младше 23 лет; дети-инвалиды, инвалиды с детства, и инвалиды I и II групп, студенты-участники

¹ Часть 1 статьи 39 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Федеральный закон об образовании)

«Специальной военной операции», дети участников «Специальной военной операции», лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"), обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения, а также по заочной форме обучения (при наличии свободных мест) на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;

- на период обучения иностранных граждан по основным профессиональным образовательным программам и слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, для временного проживания в период их очного обучения;

- на период обучения иностранных граждан по основным профессиональным образовательным программам, стажеров, слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, прибывших по приглашению Университета, для временного проживания в период их очного обучения;

- обучающихся по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- студенческих семей, в которых оба лица, состоящие в браке в возрасте до 35 лет включительно являются гражданами Российской Федерации и студентами университета (колледжа), обучающимися по очной форме обучения;

- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний (при наличии свободных мест);

Администрация Университета вправе принять решение о размещении в общежитии:

- иностранных граждан, прибывших по приглашению Университета (рабочая встреча, командировка и тому подобное);

- работников Университета, не обеспеченных жилыми помещениями на территории города Астрахани и Астраханской области;

- преподавателей, экспертов, иных категорий граждан, прибывших по приглашению Университета на время проведения согласованных мероприятий.

По согласованию со Студенческим советом общежитий:

- обучающихся, прибывших в рамках Программы молодежного и студенческого туризма;

- обучающихся по программам ассистентуры-стажировки в Университете, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Астрахани по месту учебы;

1.5. Жилые помещения в общежитиях предоставляются обучающимся на основании ордера о предоставлении жилых помещений в общежитиях. С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии (далее-договор найма) в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации².

1.6. Расторжение договора найма, прекращение права пользования жилыми помещениями в общежитиях и выселение обучающихся осуществляются на основании и в порядке, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом об образовании и договором найма.

1.7. Настоящий Порядок разрабатывается и утверждается по согласованию с Ученым советом университета, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся, Объединенной первичной профсоюзной организации работников.

1.8. В каждом общежитии в соответствии со строительными, санитарными нормами и правилами организуются помещения для бытового обслуживания и общественного питания.

1.9. Размещение лиц, претендующих на предоставление жилого помещения в общежитии, производится с соблюдением условий, норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

Жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее 6 м² жилой площади на одного человека³.

1.10. Нежилые помещения для организации общественного питания, бытового и медицинского обслуживания, охраны Университета, общественные помещения для проведения встреч и мероприятий, организации досуга и занятий проживающих, размещенные в общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются администрацией Университета в установленном законодательством порядке.

1.11. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по обеспечению безопасности проживающих, организации бытового обслуживания, проживающих в общежитии, возлагается на администрацию Университета.

²Часть 2 статьи 39 Федерального закона об образовании.

³ Часть 1 статьи 105 Жилищного кодекса Российской Федерации

1.12. Решением администрации Университета ряд общежитий может быть объединен в студенческий городок.

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

а) о наличии общежитий;

б) о количестве жилых помещений в общежитиях для иногородних и иностранных обучающихся;

в) о количестве изолированных жилых помещений (отдельных комнат) для проживания нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях студенческих семей (далее – отдельные комнаты для студенческих семей);

г) о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях и выселения из них;

д) о размере и порядке внесения платы за проживание в жилых помещениях в общежитиях.

1.14. Университет в пределах имеющегося жилищного фонда определяет отдельные комнаты для студенческих семей.⁴

2. Очередность предоставления жилых помещений в общежитиях

2.1. Нуждающимися в жилых помещениях в общежитиях признаются обучающиеся, отвечающие критериям, указанным в абзацах втором-восьмом пункта 1.4. настоящего Порядка.

2.2. Нуждающиеся в отдельных комнатах для студенческих семей в общежитиях признаются студенческие семьи, отвечающие критериям, установленным в абзаце седьмом пункта 1.4 настоящего Порядка.

2.3. В первоочередном порядке жилые помещения в общежитиях предоставляются обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона об образовании.⁵

2.4. При полном обеспечении жилыми помещениями в общежитиях обучающихся, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона об образовании, жилые помещения в общежитиях предоставляются в приоритетном порядке иным категориям обучающихся, указанным в абзаце втором-седьмом пункта 1.4. настоящего Порядка.

2.5. В случае отсутствия нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях студенческих семей допускается предоставление отдельных комнат для студенческих семей иным обучающимся, нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях.⁶

⁴ Часть 2 статьи 39 Федерального закона об образовании.

⁵ Часть 2 статьи 39 Федерального закона об образовании.

⁶ Часть 2 статьи 39 Федерального закона об образовании.

3. Организация работы по предоставлению жилых помещений в общежитиях

3.1. Обучающиеся, являющиеся членами студенческой семьи, подают в Университет заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи в срок до 30 июня текущего года.

3.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

а) факт обучения (зачисления на обучение) по очной или заочной форме;
б) отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности в городе Астрахани, где расположен Университет и его структурные подразделения, в том числе общежития;

в) иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

3.3. Для признания студенческой семьи, нуждающейся в отдельной комнате для студенческих семей, к заявлению кроме документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Порядка, дополнительно представляются документы, подтверждающие:

а) заключение брака (при наличии);
б) рождение одного или более детей (при наличии);
в) усыновление одного или более детей (при наличии).

3.4. В Университете создается Комиссия по рассмотрению и принятию решений по заявлениям о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в общежитиях (далее - Комиссия).

3.5. Порядок формирования, состав, компетенция и регламент работы Комиссии определяются локальными нормативными актами Университета.

3.6. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной, воспитательной и социальной деятельности, представителей Совета родителей, Совета обучающихся, Объединенной первичной профсоюзной организации работников.

3.7. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

Председателем комиссии назначается лицо из числа проректоров университета.

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

При недостаточности отдельных комнат для студенческих семей либо при их отсутствии студенческим семьям предоставляются иные жилые помещения в общежитиях в порядке очередности.

3.9. Основаниями для принятия Комиссией решения 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 Университета свободного жилого фонда.

3.10. Решения Комиссии о предоставлении жилых помещений в общежитиях являются основанием для издания приказов (распоряжений) о предоставлении жилых помещений в общежитиях.

3.11. Информация о принятых Комиссией решениях доводится до сведения обучающихся, в том числе членов студенческих семей через руководителей структурных подразделений.

3.12. Университет 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.

3.13. Обучающийся, проживающий в общежитии, в течение 60 дней с даты изменения сведений, предусмотренных пунктами 3.2., 3.3. настоящего Порядка сообщает об этом в управление молодежной политики и воспитательной деятельности (далее – управление молодежной политики) и предоставляет документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

Управление молодежной политики вправе один раз в год запросить у обучающегося, проживающего в общежитии, документы, предусмотренные пунктами 3.2., 3.3. настоящего Порядка.

3.14. Договор найма заключается на период обучения. Прекращение обучения является основанием прекращения договора найма.⁷

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

3.16. Лица, указанные в абзацах втором-восьмом пункта 1.4 настоящего Порядка, претендующие на предоставление жилого помещения (места) в общежитии (далее - обучающиеся), представляют в приемную комиссию Университета (при поступлении в Университет), в структурные подразделения, осуществляющие образовательную, научную (научно-исследовательскую) деятельность: факультеты, колледж, филиал Университета, отдел аспирантуры (далее - структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность) заявление в произвольной форме на имя руководителя структурного подразделения.

Структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность, готовят служебную записку на имя проректора, курирующего вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности, в которой должны быть указаны сведения об обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) места жительства (фактического проживания), курса обучения, льготной категории (при наличии).

3.17. Сведения об обучающихся обобщаются управлением молодежной политики.

3.18. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 3.16, абзаце пятнадцатом пункта 1.4. настоящего Порядка, осуществляется

⁷ Часть 2 статьи 105 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Комиссией по предоставлению жилых помещений в общежитии Университета (далее - Комиссия), созданной локальным актом Университета.

3.19. Предоставление жилых помещений (мест) в общежитии обучающимся осуществляется на основании решения Комиссии и ордера о вселении (далее - Ордер), составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.20. Ответственным структурным подразделением за оформление Ордера является управление молодежной политики.

Все поля и строки в Ордере подлежат обязательному заполнению.

При необходимости сведения могут быть дополнены записями: о продлении срока проживания в общежитии, о переселении / выселении из общежития.

Обучающийся должен лично присутствовать при получении Ордера для вселения в общежитие. Не допускается получение Ордера дистанционно или через представителя по доверенности.

Обучающийся, при оформлении Ордера предъявляет документ, удостоверяющий личность, медицинскую справку о состоянии здоровья.

Обучающийся, являющийся иностранным гражданином, при оформлении Ордера дополнительно предъявляет:

- полис (договор) добровольного медицинского страхования, заключенный со страховой организацией или с иностранной страховой организацией, имеющими право в соответствии со страховым законодательством на осуществление в Российской Федерации добровольного медицинского страхования либо полис обязательного медицинского страхования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об обязательном медицинском страховании (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

Ордер подлежит дополнительному согласованию с отделом миграционно-визового сопровождения управления по международной деятельности (далее – отдел миграционно-визового сопровождения) при вселении обучающегося, являющегося иностранным гражданином, а также со службой административно-хозяйственного обеспечения Университета.

3.21. Ордер является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение общежития и вручается обучающемуся, заселяющемуся в общежитие.

3.22. В день получения Ордера обучающийся, заселяющийся в общежитие, обращается в отдел платных услуг финансово-экономического управления Университета (далее – отдел платных услуг) для заключения договора найма, договора на возмещение расходов на оплату коммунальных услуг специализированным организациям (далее - договор комуслуг), договора дополнительных услуг.

Ордер подлежит сдаче в отдел платных услуг, отрывная часть бланка Ордера хранится у коменданта общежития на всё время проживания лица в общежитии.

Не позднее дня, следующего за днем выдачи Ордера, обучающийся обязан вселиться в общежитие. В случае если обучающийся не воспользовался данным правом в указанный срок, Ордер является недействительным и обучающийся утрачивает право на предоставление ему места в общежитии.

3.23. Отдел платных услуг передает один экземпляр заключенных договоров лично обучающемуся, второй экземпляр принимает к учету.

Не позднее рабочего дня следующего за днем заключения договоров отдел платных услуг представляет реестр заключенных договоров с обучающимися:

- в структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность;
- в отдел миграционно-визового сопровождения (в отношении обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

3.24. Заселение обучающихся в общежитие оформляется в трехдневный срок приказом Университета. Ответственными за подготовку проекта приказа о заселении обучающихся являются структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность.

Проекты приказов о заселении подлежат обязательному согласованию с отделом платных услуг, отделом миграционно-визового сопровождения (в случае заселения иностранных обучающихся), управлением молодежной политики.

Проекты приказов о заселении обучающихся подписываются проректором, курирующим вопросы по молодёжной политике и воспитательной деятельности.

3.24. Структурное подразделение Университета, ответственное за приглашение лиц, указанных в абзацах с десятого по двенадцатый, абзаце пятнадцатом пункта 1.4 настоящего Положения (далее соответственно – ответственное структурное подразделение, приглашенные лица), не позднее чем за 3 рабочих дня до даты прибытия приглашенного лица в город Астрахань, подготавливает служебную записку на имя ректора Университета.

Служебная записка составляется по форме согласно инструкции по делопроизводству, утвержденной локальным нормативным актом Университета.

Служебная записка должна содержать следующую информацию: цель приезда приглашенного лица; необходимый срок проживания в общежитии; адрес проживания (с указанием номера комнаты), направление поручений конкретным ответственным лицам; источник оплаты за проживание в общежитии; иную необходимую информацию.

Служебная записка должна быть подписана руководителем ответственного структурного подразделения и согласована проректорами по направлению деятельности, руководителями соответствующих структурных подразделений, ответственных за отдельные поручения (в обязательном порядке согласуется службой административно-хозяйственного обеспечения - в части адреса проживания в общежитии; отделом платных услуг - в части стоимости проживания (в случае когда оплата производится за счет приглашенных или иных лиц).

Ответственное структурное подразделение после получения служебной записки с резолюцией ректора направляет ее в службу административно-хозяйственного обеспечения.

Предоставление жилых помещений (мест) в общежитии приглашенным лицам осуществляется на основании приказа Университета. Подготовку проекта приказа о заселении приглашенных лиц осуществляют ответственные структурные подразделения. Проекты приказов о заселении подлежат обязательному согласованию отделом миграционно-визового сопровождения (в случае заселения иностранных лиц).

Служба административно-хозяйственного обеспечения на основании приказа Университета о предоставлении жилого помещения обеспечивает подписание договора найма у приглашенного лица.

Один экземпляр заключенных договоров передается приглашенному лицу, второй экземпляр направляется в отдел платных услуг для принятия к учету.

3.25. Порядок предоставления жилых помещений лицам, указанным в абзаце с десятого по двенадцатый пункта 1.4 настоящего Порядка, устанавливается Положением о жилищной комиссии ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева».

3.26. Регистрация проживающих в общежитии, в том числе и иностранных граждан, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией Университета:

- в отношении проживающих, являющихся гражданами Российской Федерации, специалистом службы административно-хозяйственного обеспечения;
- в отношении проживающих, являющихся иностранными гражданами, специалистом отдела миграционно-визового сопровождения.

3.27. При размещении в общежитии ответственные лица (комендант общежития):

- проводят инструктаж по правилам пожарной безопасности;
- знакомят проживающих с установленным порядком пользования электробытовыми приборами.

4. Права и обязанности администрации Университета

4.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется службой административно-хозяйственного обеспечения.

4.2. Администрация Университета вправе:

- организовывать на территории общежития проведение проверок соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Порядка и локальных нормативных актов Университета;

- требовать от проживающих в общежитии соблюдения настоящего Порядка;

- расторгнуть договор найма, договора комуслуг, договора дополнительных услуг раньше указанного срока, в случаях необходимости проведения ремонтных работ и санитарной обработки в общежитиях Университета.

4.3. Администрация Университета обязана:

- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих о локальных нормативных актах Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- заключать с проживающими и выполнять положения договора найма жилого помещения;

- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

- укомплектовывать штаты общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг;

- содействовать студенческому совету общежитий в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих;

- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии;

- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

5. Обязанности администрации общежития

5.1. Комендант общежития обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала общежития;

- вселение в общежитие лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, на основании надлежаще составленного Ордера (для лиц, указанных в абзацах втором-восьмом, четырнадцатом пункта 1.4 настоящего Порядка) или на основании договора найма жилого помещения (далее - договор найма);

- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным нормам и правилам;

- проведение инструктажей и принятие мер к соблюдению настоящего Порядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проведение генеральной уборки помещений общежития и закреплённой территории;
- проведение ежедневной проверки фактического пребывания лиц, проживающих в общежитии, наличия (отсутствия) фактов самовольного оставления места пребывания лицами, проживающими в общежитии, и оперативную передачу данных сведений в управление молодежной политики, отдел миграционного-визового сопровождения Университета (в части иностранных граждан);
- незамедлительную передачу информации о выселении проживающих из общежития без надлежащего оформленного Ордера в управление молодежной политики, отдел платных услуг;
- незамедлительную передачу информации в отдел миграционно-визового сопровождения Университета о прибытии иностранного гражданина (не позднее следующего дня), проживающего в общежитии, в место пребывания (в случае выезда проживающего, выписки из медицинской организации, смены места пребывания) в целях его повторной постановки на миграционный учет;
- учет замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование руководства Университета о положении дел в общежитии.

6. Права и обязанности, проживающих в общежитии

6.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в жилом помещении общежития в соответствии со сроком, установленным договором найма, при условии соблюдения настоящего Порядка;
- пользоваться помещениями, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- участвовать в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга.

6.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать настоящий Порядок, правила техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, Правила пожарной безопасности и правила по безопасному поведению в общественных местах, инструкции по пользованию бытовыми электроприборами, утвержденные локальными нормативными актами Университета;
- соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования;
- с целью предупреждения заболеваемости паразитарными болезнями, передающимися через укусы насекомых, клопов, клещей, вшей, блох и т.п., принимать меры к недопущению их распространения в комнатах и местах общего пользования;
- соблюдать условия пропускного режима в общежитии;

- обеспечить по требованию администрации общежития доступ и возможность осмотра занимаемого жилого помещения сотрудниками администрации и сотрудниками организации, осуществляющей охранные функции в общежитии, с целью контроля за соблюдением настоящего Порядка, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития;

- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;

- выполнять условия заключенных с администрацией Университета договора найма, договора комуслуг и договора дополнительных услуг;

- своевременно вносить плату в соответствии с условиями заключенных договоров;

- во время пользования помещениями бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

- возмещать Университету причиненный материальный ущерб за порчу имущества (мебель, двери, окна, жалюзи) и мягкого инвентаря (матрацы, подушки, постельные принадлежности) в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма;

- переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Университетом (когда ремонт не может быть произведен без выселения, при наличии свободных мест). В случае отказа проживающего и членов его семьи от переселения в это жилое помещение, Университет может потребовать переселения в судебном порядке;

- расторгнуть договора найма, раньше указанного срока, в случаях необходимости проведения ремонтных работ и санитарной обработки в общежитиях Университета. При расторжении и прекращении договора найма освободить жилое помещение. В случае отказа проживающий и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;

- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;

- при вселении в общежитие иностранный гражданин обязан в течение 1 рабочего дня с момента вселения:

обратиться в отдел миграционно-визового сопровождения Университета с целью постановки на миграционный учет, предъявив Ордер, а также оригиналы и копии документов, подтверждающие его законное пребывание в Российской Федерации, полис о добровольном медицинском страховании;

предоставить службе административно-хозяйственного обеспечения Ордер, подписанный уполномоченными структурными подразделениями Университета;

предоставить коменданту общежития Ордер, подписанный уполномоченными структурными подразделениями Университета, документ, удостоверяющий личность, полис о добровольном медицинском страховании,

квитанции об оплате за проживание в общежитии; фотографии размером 3*4 сантиметра (в количестве 2 штук).

В случае отсутствия проживающего в общежитии по уважительной причине, он обязан заранее обратиться с письменным заявлением в отдел миграционного-визового сопровождения Университета (для иностранных граждан), в структурное подразделение, ответственное за вселение (для остальных категорий граждан).

6.3. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно выселяться из общежития, не уведомив о выселении администрацию Университета, коменданта общежития;
- самовольно оставлять место пребывания (в отношении иностранных граждан, проживающих в общежитии);
- незаконно предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития (в том числе оставлять на ночь);
- нарушать пропускной режим на территории общежития (в том числе передавать документ, предоставляющий право находиться в общежитии Университета (далее - Пропуск) другим лицам для прохода на территорию общежития или проходить на территорию общежития по чужим пропускным документам), подделывать Пропуск в случае потери;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь;
- самовольно переносить инвентарь жилой комнаты общежития (мебель, бытовые приборы) из одной комнаты в другую, выносить его из общежития;
- самовольно устанавливать в жилых помещениях дополнительно дверные замки, переделывать установленные замки или заменять их;
- самовольно устанавливать дополнительную мебель, бытовое оборудование;
- самовольно производить косметический ремонт, ремонт электросети, замену электропроводки;
- допускать порчу оборудования систем безопасности, видеонаблюдения и электрических сетей;
- оставлять без присмотра включенными электроприборы (в том числе электрические плиты, зарядные устройства, вентиляторы, ноутбуки, планшеты и иную компьютерную технику, электрические чайники, мультиварки, пароварки, утюги, фены, приборы для завивки и выпрямления волос и т.п.);
- пользоваться личными энергоемкими электронагревательными приборами (в том числе обогреватели, тепловые пушки, электрические чайники, мультиварки, пароварки, утюги, фены, приборы для завивки и выпрямления волос и т.п.);
- использовать в помещениях и на территории общежития и прилегающей территории источники открытого огня;
- принимать пищу в жилых помещениях (комнатах);

- содержать жилое помещение в антисанитарных условиях (в том числе оставлять грязную посуду и т.п.);

- наклеивать на стены и окна жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, фотографии, постеры, картинки, новогодние украшения, различные светодиодные и электрические приборы (гирлянды), флаги и другую символику и т.п.;

- содержать в помещениях общежития животных;

- курить в помещениях общежития, в том числе в жилых комнатах, местах общего пользования, а также на территории Университета: табак в различных формах (сигареты, сигары, папиросы, махорку), электронные сигареты (вейпы, парогенераторы, айкосы и т.д.), кальяны или использовать другие устройства указанного типа в целях вдыхания дыма, возникающего от тления содержимого;

- хранить, употреблять (пить, глотать, сосать (рассасывать), жевать, вдыхать (нюхать), вводить внутривенно или внутримышечно и пр.): напитки, содержащие этиловый спирт, растворы, сиропы, эмульсии, экстракты, смеси, смолы и иные препараты, содержащие запрещенные психоактивные и психотропные вещества, а также наркотические средства (в том числе: производные каннабиса, жевательный и нюхательный табак (насвай, снюс и др.), нитриты, стимулянты, опиоиды, депрессанты, галлюциногены, летучие ингалянты и др.);

- хранить в занимаемом помещении громоздкие вещи, создающие для других проживающих трудности в его пользовании;

- загромождать пути эвакуации (холлы, коридоры, лестничные марши, лоджии, пожарные выходы и т.д.);

- выходить и находиться на лестничных площадках пожарных и запасных выходов;

- входить в общежитие и выходить из него через пожарные и запасные выходы, а также переходить по пожарной лестнице из общежития в общежитие;

- хранить, носить и применять любой вид оружия, в том числе взрывчатые, химически опасные вещества, огнестрельное, пневматическое, травматическое, метательное, холодное оружие и т.д., а также предметы, их имитирующие;

- хранить в занимаемом помещении и использовать в быту легковоспламеняющиеся предметы, (мягкие игрушки, игрушки-подушки, пледы и др.), создающие угрозу пожарной безопасности;

- употреблять (распивать) и хранить в предоставленном помещении спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические средства;

- появляться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оскорбляющего честь и достоинство проживающих;

- создавать шум или вибрацию, нарушая тишину и покой проживающих (играть на музыкальных инструментах, петь, кричать, громко разговаривать,

в том числе по телефону, свистеть, прыгать, танцевать, стучать, бросать какие-либо предметы, выполнять какие-либо шумные работы, приводить посторонних в комнату, находиться на других этажах и блоках, где студент не проживает, совершать любые действия (бездействие):

- с 23 часов вечера до 8 утра в будние дни;

- с 22 часов вечера до 10 часов утра в субботу, воскресенье и праздники;

- ежедневно с 13 до 15 часов действует перерыв на дневной отдых;

- использовать звуковоспроизводящие, звукоусилительные устройства, в том числе, установленные в транспортных средствах, находящихся на прилегающей к общежитию территории, пиротехнические средства, допускать бездействие, выразившееся в непринятии владельцем транспортного средства мер по отключению автомобильной охранной сигнализации;

- сидеть, лежать и стоять на подоконнике, перегибаться через подоконник окна и перила балкона, входить и выходить из общежития через окно;

- выбрасывать из окон мусор, выливать любого вида жидкости, вешивать вещи и иные предметы;

- проявлять грубость, угрозы, насилие по отношению к проживающим в общежитии, работникам Университета, членам Совета общежитий, обслуживающему персоналу общежития и лицам, осуществляющим охранную деятельность;

- препятствовать администрации общежития, работникам иных структурных подразделений Университета (службы охраны труда и безопасности, управления молодежной политики, управления по международной деятельности, управления по административно-хозяйственной работе), в осуществлении проверок соблюдения проживающими паспортно-визового режима, правил пожарной безопасности, поддержания соответствующего уровня санитарного состояния помещений;

- препятствовать членам Совета общежитий в осуществлении деятельности, предусмотренной Положением о студенческом Совете общежитий Университета.

7. Порядок переселения и выселения из общежития

7.1. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, пожара, технического состояния и пр., переселение проживающих из одного общежития в другое (при наличии двух и более общежитий) производится на основании приказа проректора, курирующего вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности (либо иным уполномоченным ректором лицом).

7.2. В отсутствие чрезвычайных ситуаций переселение из одного общежития в другое производится на основании приказа проректора, курирующего вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности (либо иным уполномоченным ректором лицом) по личному заявлению проживающих.

При переселении в другое общежитие проживающему необходимо получить у коменданта общежития отрывную часть бланка Ордера и обратиться в управление по молодежной политике с заявлением о переселении, представив отрывную часть бланка Ордера.

Специалистом управления по молодежной политике, ответственным за выдачу Ордеров, проставляется отметка в отрывной части бланка Ордера о переселении с указанием: адреса и номера нового общежития, комнаты, сроков проживания.

Переселяемое лицо в течение 1 рабочего дня представляет отрывную часть бланка Ордера для согласования:

- в отдел платных услуг;
- в службу административно-хозяйственного обеспечения;
- в отдел миграционно-визового сопровождения (если обучающийся относится к категории иностранных граждан).

7.3. В случае переселения в другое общежитие (здание) проживающий обязан в течение 1 рабочего дня освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии и заселиться в предоставляемое место в другом общежитии.

Согласованная в установленном порядке отрывная часть бланка Ордера сдается проживающим руководителю общежития (коменданту общежития) по новому месту проживания.

Переселение в общежитие оформляется в трехдневный срок приказом Университета. Проекты приказов о переселении подписываются проректором, курирующим вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности. Ответственными за подготовку проекта приказа о переселении обучающихся являются структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность. Проекты приказов о переселении подлежат обязательному согласованию с отделом платных услуг, отделом миграционно-визового сопровождения (в случае заселения иностранных обучающихся), управлением молодежной политики.

7.4. Выселение проживающих из общежития производится в рабочее время, с понедельника по пятницу с 9:00 час. до 17:00 час. на основании приказа Университета в случаях:

- расторжения договора найма по основаниям, предусмотренным договором найма и в соответствии с настоящим Порядком, а также расторжения договора раньше указанного срока, в случаях необходимости проведения ремонтных работ и санитарной обработки в общежитиях Университета;
- по личному заявлению проживающих;
- за нарушение настоящего Порядка;
- образовавшейся задолженности более 2-х месяцев по оплате, согласно договора найма и п. 8.2. настоящего Порядка;
- при отчислении обучающихся из Университета.

Проекты приказов о выселении проживающих из общежития подписываются проректором, курирующим вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности.

7.5. В случае выселения из общежития, проживающий обязан в течение трёх дней освободить занимаемое место (жилое помещение), сдав коменданту общежития место (жилое помещение) в чистом виде, а весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

При выселении из общежития обучающийся обязан явиться и представить отрывную часть бланка Ордера в управление по молодёжной политике, в котором специалистом, ответственным за выдачу ордеров, проставляется дата выселения из общежития.

Отрывную часть бланка Ордера с отметкой проживающий обязан представить в течение 1 рабочего дня для согласования:

- в финансово-экономическое управление (отдел платных услуг);
- в службу административно-хозяйственного обеспечения;
- в отдел миграционно-визового сопровождения, если студент относится к категории иностранных граждан.

Согласованная в установленном порядке отрывная часть бланка Ордера сдается для хранения в службу административно-хозяйственного обеспечения.

7.6. Структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность, в течении трех рабочих дней готовят приказы о выселении из общежития Университета и направляют на согласование в финансово-экономическое управление (отдел платных услуг), управление по международной деятельности (отдел миграционно-визового сопровождения), проректору, курирующему вопросы по молодёжной политике и воспитательной деятельности.

8. Оплата за проживание в общежитии

8.1. Оплата за проживание в общежитии (далее – Плата) складывается исходя из:

- стоимости за найм;
- стоимости возмещения расходов на оплату коммунальных услуг специализированным организациям;
- стоимости дополнительных услуг.

8.2. Плата по договору найма в текущем учебном году производится Нанимателем:

8.2.1. Обучающимися по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения:

- в день вселения за период: с даты вселения по 28 февраля;
- до 28 февраля за период: с 01 марта по 31 августа.

8.2.2. Слушателями подготовительного отделения для временного проживания в период их очного обучения:

- в день вселения за период: с даты вселения по 05 июля.

8.3. Плата с проживающих, в том числе по Программе молодежного и студенческого туризма, взимается в соответствии с договором найма.

8.4. Абитуриенты, заселенные в общежитие на период сдачи вступительных экзаменов, а также студенты-заочники на период сдачи экзаменационных сессий и защиты дипломных проектов (сдачи государственных экзаменов) вносят плату на условиях, устанавливаемых Университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Лица, указанные в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

8.6. В случае получения платы от лиц, указанных в п.8.5 настоящего Порядка, начисленной по причине несвоевременного представления ими документов, подтверждающих правовые основания для освобождения от её взимания, сумма произведенной оплаты подлежит возврату, но не более, чем за 3 последних месяца от даты предоставления указанных документов.

8.7. Университет вправе оказывать проживающим дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления которых установлены договором об оказании дополнительных услуг.

8.8. Университет оставляет за собой право освобождать проживающих в общежитии от оплаты за найм, возмещения расходов на оплату коммунальных услуг специализированным организациям и дополнительных платных услуг, а также предоставлять скидку на их оплату.

9. Порядок прохода в общежитие

9.1. Комендантом общежития выдается проживающим пропуск установленного образца на право входа в общежитие.

Передача пропуска другим лицам категорически запрещается. За передачу пропуска, проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящим Порядком.

9.2. При проходе в общежитие лица, проживающие в общежитии и работники общежития, предъявляют пропуск.

9.3. Охрана общежития ежедневно фиксирует в специальном журнале сведения об отсутствии проживающего, а также времени его возвращения в общежитие. В случае отсутствия проживающего без уважительной причины охрана общежития передает сведения коменданту общежития.

9.4. Не допускается проход в общежитие лицам, высланным из общежития.

10. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

10.1. За нарушение настоящего Порядка к проживающим, указанным в абзацах втором-восьмом пункта 1.4 настоящего Порядка, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Порядком.

Вопрос о применении дисциплинарного взыскания рассматривается Объединенным советом обучающихся совместно с администрацией Университета. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом Университета.

10.2. За нарушение проживающими, указанными в абзацах втором-восьмом пункта 1.4 настоящего Порядка, к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из Университета с расторжением Договора найма (п. 2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

10.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- использования жилого помещения не по назначению;
- за нарушение санитарно-эпидемиологических правил;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают, в том числе за отказ от возмещения причиненного материального ущерба имуществу, указанному в абзаце 12 п.6.2 настоящего Порядка;
- отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение трех месяцев;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более 3 дней;
- появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения, распространения наркотических средств;
- хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- отчисления из Университета;
- нарушения настоящего Порядка;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Общественные органы управления общежитием

11.1. Студенческий совет общежитий (далее - Студсовет) является общественным добровольным органом студенческого самоуправления, созданными по инициативе студентов, проживающих в общежитии, для широкого привлечения студентов к разработке, организации и проведению мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для обучения, отдыха и проживания студентов, улучшение воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы, пропаганды

здорового образа жизни, улучшения санитарного состояния в общежитии, оказания помощи администрации Университета в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания.

Студсовет действует на основании Положения о студенческом совете общежитий ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева».

11.2. Студсовет работает в тесном взаимодействии с администрацией Университета, Объединенным советом обучающихся и Астраханским филиалом Ассоциации иностранных студентов.

11.3. Студсовет избирает из своего состава Председателя и Секретаря, распределяет обязанности между своими членами.

11.4. На каждом этаже общежития избирается староста. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке) имуществу, содержанию комнаты (блока) в чистоте и порядке.

Староста этажа в своей работе руководствуется решениями администрации Университета, администрации общежития и Студсовета.

11.5. Заседания Студсовета проводятся во внеучебное время по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

11.6. Заседание Студсовета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов.

11.7. Решения принимаются большинством голосов членов Студсовета, присутствующих на заседании, за исключением голосования по вопросам о составе Студсовета, где необходимо две трети голосов от его полного состава.

В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал Председательствующий заседания Студсовета.

11.8. Решение Студсовета оформляется документально протоколом заседаний и подписывается Председательствующим и Секретарем.

11.9. Решение Студсовета вступает в силу с момента его принятия, если в решении не установлен иной срок введения его в действие.

11.10. Решения Студсовета являются обязательными для исполнения всеми проживающими в общежитии, если они не противоречат Уставу Университета, настоящему Порядку, законодательству Российской Федерации.

10.11. Контроль за деятельностью Студсовета осуществляет управление по молодежной политике.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
жилых помещений в
общежитиях
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный
университет имени В.Н. Татищева»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева)

ОРДЕР НА ВСЕЛЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИЕ

№ _____

Разрешается проживать в общежитии № _____ в комнате № _____, расположенном
по адресу: _____

гражданину страны _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

в соответствии со сроками:

с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Дата выдачи ордера « _____ » _____ 202__ г.

Сведения о продлении ордера:

с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г. Подпись _____

с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г. Подпись _____

с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г. Подпись _____

.....

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ БЛАНКА ОРДЕРА НА ВСЕЛЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИЕ

№ _____

Разрешается проживать в общежитии № _____ в комнате № _____,
расположенном по адресу: _____

гражданину страны _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

в соответствии со сроками:

с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г.

Дата выдачи ордера «____» _____ 202__ г.

Сведения о продлении ордера:

с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г. Подпись _____

с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г. Подпись _____

с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г. Подпись _____

Сведения о переселении из общежития:

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Дата выселения из общежития «____» _____ 202__ г. _____

Главный специалист управления молодёжной
политики и воспитательной деятельности,
ответственный за вселение в общежитие _____ / _____ /

Заместитель начальника отдела
миграционно-визового сопровождения _____ / _____ /

Начальник службы АХО _____ / _____ /

Сведения о заключении договора _____ / _____ /

Сведения о переселении из общежития:

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № ____ в комнату № ____ с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г. Подпись _____

Дата выселения из общежития «____» _____ 202__ г. _____

Главный специалист управления молодёжной
политики и воспитательной деятельности,

ответственный за вселение в общежитие _____ / _____ /

Заместитель начальника отдела
миграционно-визового сопровождения _____ / _____ /

Начальник службы АХО _____ / _____ /

Сведения о заключении договора _____ / _____ /