



И подтверждаю
Ректор ТувГУ
О.М. Хомушку

2020 г.

Регламент заселения/выселения обучающихся в студенческие общежития ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

1. Порядок заселения:

- 1.1. Обучающийся скачивает бланки заявления, договора найма жилого помещения и договора на оказание дополнительных услуг на сайте вуза в разделе «Общежития» и распечатывает заявление в 1 экземпляре, договора – в 3-х.
- 1.2. С заполненными документами студент(ка) подходит к декану/директору структурного подразделения, где обучается, для получения направления на заселение.
- 1.3. В Центре здоровья университета студент(ка) должен получить допуск у главного врача при соблюдении всех медицинских требований к заселяющимся студентам в общежития университета.
- 1.4. С направлением о заселении студент(ка) идет в студенческий отдел и бухгалтерию за получением соответствующих печатей. После получения печатей студент(ка) идет к заведующему общежитием.
- 1.5. Заведующий общежитием регистрирует договор найма жилого помещения и договор на оказание дополнительных услуг в журнале регистрации с отметкой ФИО нанимателя, номера направления, номера договоров, даты заселения, номера комнаты и подписывает у ректора.
- 1.6. После регистрации и подписания один экземпляр договора найма жилого помещения остается у заведующего общежитием, второй хранится в деканате структурного подразделения, где обучается студент; третий выдается нанимателю.
- 1.7. При заселении в общежитие заведующий общежитием знакомит нанимателя с локально-нормативными актами вуза и методическими рекомендациями, такими как: правила по технике безопасности, рекомендации обучающимся по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, Положением о студенческом общежитии ТувГУ, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития.
- 1.8. Заведующий общежитием заполняет бланки о выдаче белья в период заселения и хранит их у себя.
- 1.9. Заведующий общежитием ежедневно контролирует санитарно-гигиеническое состояние комнат и в случае нарушения информирует деканат/студенческий отдел факультета/института/колледжа, где обучается наниматель.

- 1.10. Решение о переселении нанимателя в общежитии из одной комнаты в другую принимает декан/директор на основании личного заявления.
- 1.11. Решение о переселении нанимателя из одного общежития в другое принимается деканом/директором на основании личного заявления и объяснительной нанимателя с разъяснением причины перемены места проживания. При принятии решения о переселении переоформляется Договор найма, производится новая регистрация по месту пребывания.

2. Порядок выселения:

Выселение из общежитий производится по следующим причинам:

2.1. По инициативе проживающего по окончании учебы в Университете, включая академический отпуск – нанимателю нужно написать личное заявление на имя ректора, в котором указывается причина выселения, приложить к заявлению копии паспорта, ИНН, СНИЛС и квитанцию об оплате. Наймодателю нужно принять документы и произвести перерасчет.

2.2. В случае нарушения Положения о студенческом общежитии ТувГУ, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, а также требований иных локально-нормативных актов вуза, регламентирующих правила проживания и поведения в студенческом общежитии – с нанимателем автоматически расторгается договор на основании приказа ректора и перерасчет денег оплаты за общежитие не производится.

При явке на оформление для заселения в общежитие иметь при себе шариковую ручку с синей пастой, быть в индивидуальной маске и перчатках.

