

## ПАМЯТКА

для заселения нуждающихся в жилой площади обучающихся  
(ранее проживающих в общежитии)

- 1. Заполнение заявления.** Обучающийся, нуждающийся в жилой площади в общежитии, представляет в дирекцию института/деканат факультета, заявление о предоставлении жилой площади в общежитии университета (форма заявления установленного образца).
- 2. Направление заявления** в дирекцию/деканат. Заявление необходимо распечатать, заполнить и подать непосредственно в дирекцию/деканат соответствующего института/факультета или направить отсканированное заполненное заявление на электронную почту института/факультета, с последующим предоставлением оригинала.
- 3. Срок подачи.** Срок подачи заявления и документов в дирекцию института/деканат факультета на предоставление жилого помещения в общежитии для обучающихся – до 20 числа каждого месяца (исключение - до 25 августа 2023).
- 4. Предоставление необходимых документов.** На заседании жилищной комиссии института/факультета рассматривается заявление со следующими документами:
  - копия паспорта (первая страница и регистрация по месту жительства);
  - заключение рентгеновского (флюорографического) обследования – оригинал или заверенная врачом терапевтом копия (с указанием даты обследования, срок давности не более 1 года);
  - копия сертификата о прививках или выписка из прививочной карты о предохранительных прививках;
  - копии документов, подтверждающих наличие оснований для приоритетного права предоставления жилого помещения (при наличии льгот);
  - квитанция об оплате за проживание (1 полугодие 2023-2024 учебного года).
- 5. Принятие решения о вселении.** Решение о вселении нуждающихся в общежитии студентов принимается на заседании жилищной комиссии института/факультета и оформляется протоколом. Заседание жилищной комиссии института/факультета проводится не позднее 1-го числа каждого месяца (при наличии поступивших на рассмотрение заявлений). На основании протокола жилищной комиссии дирекцией института/факультета издается приказ о вселении нуждающихся в общежитии иногородних студентов. Копия приказа направляется заведующему общежитием.
- 6. Заселение в общежитие.** Фактическое заселение студентов осуществляется с 9.00 до 16.00 с понедельника по пятницу. В день заселения студенту необходимо иметь при себе для предоставления заведующему общежитием:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - **направление** на заселение выданное директором института/деканом факультета;
  - пропуск для продления;
  - копия полиса медицинского страхования (в случае изменений в нем).
- 7. Оформление документов в общежитии.** Для вселения в общежития университета, обучающийся оформляет следующие документы: квитанцию об оплате за проживание в общежитии /оформить заявление на предоставление льгот в дирекции института/факультета; договор найма жилого помещения в общежитии; акт приема-передачи жилого помещения в общежитии (оформляется заведующим общежитием/должностным лицом); регистрация проживающих по месту пребывания осуществляется ответственным за регистрацию должностным лицом на основании заявления о регистрации по месту пребывания в обязательном порядке в течение 3-х рабочих дней с момента заселения; дополнительно для несовершеннолетних обучающихся: согласие родителей (законных представителей) на заселение/выселение, регистрацию, самостоятельный вход (выход) несовершеннолетнего за территорию университета, самостоятельный выезд к месту постоянного проживания и посещение родственников.
- 8. Ознакомление с документами университета.** При заселении в общежития университета обучающиеся обязаны под личную подпись: ознакомиться с Положением о студенческом общежитии; с Правилами внутреннего распорядка ЕГУ им. И.А. Бунина; пройти у заведующего общежитием соответствующий инструктаж по технике безопасности и правилами пожарной безопасности; ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии.