



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

28.08.2019

№ 8468/1

Об утверждении Правил проживания
в общежитиях СПбГУ

В целях надлежащего регулирования отношений, связанных с проживанием обучающихся в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проживания в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Правила проживания) в соответствии с Приложением к настоящему Приказу и ввести их в действие со дня издания настоящего Приказа.
2. Признать утратившими силу нижеперечисленные приказы:
 - 2.1. от 23.08.2013 № 3035/1 «Об утверждении Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях Студгородка СПбГУ» с последующими изменениями и дополнениями;
 - 2.2. от 04.07.2016 № 5442/1 «О внесении изменений в отдельные локальные нормативные акты СПбГУ»;
 - 2.3. от 11.06.2013 № 2152/1 «О порядке поселения гостей обучающихся СПбГУ и гостей нанимателей, не являющихся обучающимися СПбГУ, в общежитиях СПбГУ».
3. Сотрудникам Управления режима и охраны, Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий, Паспортно-визового отдела принять к исполнению Правила проживания в пределах своих должностных обязанностей.
4. В день издания настоящего Приказа начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. опубликовать настоящий Приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета.
5. Предложения по изменению и дополнению настоящего Приказа направлять по адресу электронной почты: org@spbu.ru.
6. Начальнику Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий обеспечить размещение настоящего Приказа на информационных стендах, расположенных в общежитиях СПбГУ.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора Кузьмина К.А.

Первый проректор



Е.Г. Чернова

Приложение к Приказу
первого проректора
от 28.08. № 8468/1
2019

Правила проживания в общежитиях
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет»

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила проживания разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договорах найма специализированных жилых помещений» (с изменениями и дополнениями), Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию и Примерными правилами внутреннего распорядка студенческого общежития (Приложение 1 к Положению, утвержденному Минобрнауки России 10.07.2007), Законом Санкт-Петербурга от 31.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2010 № 1241.
- 1.2. Настоящие Правила проживания устанавливают внутренний распорядок на территории и в общежитиях Санкт-Петербургского государственного университета (далее- СПбГУ, Университет), определяют действия работников СПбГУ при поселении обучающихся в общежитие СПбГУ, их переселении из одного жилого помещения в другое, их выселении из общежития СПбГУ, являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех лиц, проживающих в общежитиях.
- 1.3. Жилые помещения в общежитиях СПбГУ являются федеральной собственностью, переданной в оперативное управление Университету, и предназначены для временного проживания лиц.
- 1.4. Настоящие Правила проживания размещаются на информационных стендах в общежитиях и на сайте СПбГУ, доводятся до сведения проживающих под подпись при поселении в общежитие.

2. Порядок поселения в общежития СПбГУ в течение учебного года

- 2.1. Порядок предоставления мест в общежитиях СПбГУ обучающимся определен Положением о предоставлении мест в общежитиях СПбГУ (далее – Положение о предоставлении мест).
- 2.2. Для обучающихся, поселяющихся в общежития в течение учебного года, за исключением категорий, указанных в разделе 3 настоящих Правил проживания, порядок поселения следующий:
 - 2.2.1. Обучающийся подает заявление на предоставление места в общежитии СПбГУ первому проректору по учебной и методической работе через Личный кабинет обучающегося (my.spbu.ru).
 - 2.2.2. Начальник Управления по работе с молодежью (далее – УРМ) в течение одного рабочего дня предоставляет заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора (далее – заместитель по ЭМТБ первого проректора) и начальнику Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий (далее – УОЭО) сведения об обучающихся, по заявлениям которых было принято положительное решение о предоставлении мест в общежитиях СПбГУ.

- 2.2.3. Начальник УРМ информирует обучающихся о принятии положительного решения о предоставлении мест в общежитиях.
- 2.2.4. Обучающемуся, по заявлению которого принято положительное решение о предоставлении места в общежитии, необходимо обратиться к сотрудникам Отдела поселения в рабочие дни с 09:00 до 17:45 для документального оформления поселения:
 - общ. № 10 - Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Ботаническая, д. 66, корп. 2, каб. 106;
 - общ. № 1 - Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, д. 20, корп. 1, каб. 1.
- 2.2.5. Обучающемуся для поселения в общежитие необходимо предъявить инспектору отдела поселения паспорт и результат флюорографического обследования со сроком не более 11 месяцев с даты обследования. При отсутствии у обучающегося какого-либо из документов поселение не осуществляется до предоставления соответствующих документов.
- 2.2.6. Сотрудники Отдела поселения определяют жилое помещение для поселения обучающегося, вносят в информационную систему 1С: «Студгородок (Управление номерным фондом СПбГУ)» (далее - ИС «1С: Студгородок») необходимые сведения об обучающемся, результат флюорографического обследования, оформляют договор найма специализированного жилого помещения, оформляют квитанцию на оплату за проживание.
- 2.2.7. Обучающийся размещается в общежитии в соответствии с договором найма специализированного жилого помещения.
- 2.3. При размещении в общежитии обучающийся:
 - 2.3.1. знакомится под подпись с настоящими Правилами проживания, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, Уставом Университета, Положением о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ, Правилами пожарной безопасности и другими локальными актами СПбГУ;
 - 2.3.2. принимает жилое помещение у начальника участка общежития УОЭО по акту, в котором указывается техническое состояние жилого помещения;
 - 2.3.3. получает у заведующего хозяйством общежития УОЭО по заявлению-обязательству мебель, инвентарь и постельные принадлежности;
 - 2.3.4. получает ключи от жилого помещения у сотрудника Управления режима и охраны (далее – УРиО) на посту охраны общежития под подпись в журнале выдачи ключей.
- 2.4. Для активации постоянного бесконтактного электронного пропуска в общежитие, действующего на весь срок договора найма обучающийся обращается к сотрудникам Отдела дополнительных услуг УОЭО.
- 2.5. Для постановки на регистрационный учет обучающийся обращается в Паспортно-визовый отдел.
- 2.6. После получения квитанции у сотрудника Отдела поселения обучающийся оплачивает проживание в общежитии по тарифам, установленным локальными актами СПбГУ.
- 2.7. Обучающемуся, поселяющемуся в общежитие СПбГУ повторно, имеющему задолженность за проживание и дополнительные услуги, за проживание гостей, а также не сдавшему ранее инвентарь при выселении, отказывается в поселении до момента погашения задолженности.

3. Поселение обучающихся, зачисленных в СПбГУ на 1 курс, в период с 25 по 31 августа

- 3.1. Для обучающихся, зачисленных на 1 курс, включенных в ранжированные списки на поселение с 25 августа по 31 августа календарного года, сформированные в соответствии с Положением о предоставлении мест, порядок поселения следующий:
- 3.1.1. Ранжированные списки на поселение обучающихся размещаются на сайте СПбГУ, в списках указывается ФИО обучающегося и номер общежития, в котором ему определено место для поселения.
 - 3.1.2. Обучающийся направляется в общежитие, в которое распределен согласно опубликованному на сайте СПбГУ списку.
 - 3.1.3. Для прохода в общежитие и на территорию комплекса общежитий обучающемуся необходимо оформить на контрольно-пропускном пункте временный пропуск, срок действия которого составляет 14 календарных дней.
 - 3.1.4. Совместно с поселяющимся на территорию общежития может быть допущено не более двух сопровождающих лиц.
 - 3.1.5. На территорию общежитий с целью доставки вещей на время не более одного часа может быть допущено одно транспортное средство на одного поселяющегося.
 - 3.1.6. Обучающемуся необходимо обратиться к начальнику участка общежития УОЭО с 09:00 до 20:00. Обучающемуся для поселения в общежитие необходимо предъявить начальнику участка:
 - паспорт;
 - результат флюорографического обследования со сроком не более 11 месяцев с даты обследования.
 При отсутствии у обучающегося какого-либо документа поселение не осуществляется до предоставления соответствующих документов.
 - 3.1.7. Начальник участка общежития оформляет обучающемуся в ИС «1С:Студгородок» договор найма специализированного жилого помещения, вносит необходимые сведения об обучающемся, результат флюорографического обследования в ИС «1С: Студгородок».
 - 3.1.8. Начальник участка знакомит обучающегося под подпись с настоящими Правилами проживания, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, Уставом Университета, Положением о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ, Правилами пожарной безопасности и другими локальными актами СПбГУ;
 - 3.1.9. Начальник участка общежития передает по акту жилое помещение обучающемуся. В акте отражается техническое состояние жилого помещения.
 - 3.1.10. Обучающийся получает у заведующего хозяйством общежития УОЭО по заявлению-обязательству мебель, инвентарь и постельные принадлежности.
 - 3.1.11. Обучающийся получает ключи от жилого помещения у работника УРиО на посту охраны общежития под подпись в журнале выдачи ключей.
 - 3.1.12. Сотрудники отдела поселения в течение 5 рабочих дней обеспечивают начисление платы за проживание и вручение обучающемуся квитанции на оплату (в том числе путем рассылки на корпоративную электронную почту СПбГУ). Обучающийся, получивший квитанцию, обязан ее оплатить до 10 числа следующего месяца.
 - 3.1.13. Обучающийся, поселенный в общежитие, обязан подать документы сотрудникам Паспортно-визового отдела СПбГУ для постановки на миграционный учет в соответствии с законодательством РФ.

- 3.2. В случае если, обучающийся, поселяющийся в общежитие, прибыл в нерабочее время (с 20:00 до 09:00), обучающийся направляется в дежурное общежитие, расположенное по адресу:

№ 13 - Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Ботаническая, д. 66, корп. 4;

№ 19 - Санкт-Петербург, ул. Капитанская, д. 3.

Обучающийся размещается в дежурном общежитии на 1 ночь до 10:00 (по московскому времени). Далее обучающийся направляется в общежитие, в которое он распределен согласно списку, опубликованному на сайте СПбГУ, и проходит процедуру поселения в соответствии с п. 3.1 настоящих Правил проживания.

- 3.3. В исключительных случаях, по объективным причинам и решению начальника УОЭО, обучающемуся может быть предоставлено другое жилое помещение взамен указанного в списке. Перемещение из жилого помещения в общежитии, расположенном в Петродворцовом районе Санкт – Петербурга в жилое помещение в общежитии, расположенном в Василеостровском или Невском районах Санкт – Петербурга, не допускается.

4. Порядок поселения гостей обучающихся и нанимателей, не являющихся обучающимися, в общежития СПбГУ

- 4.1. Обучающийся СПбГУ или наниматель, не являющийся обучающимся СПбГУ (далее – наниматель), желающий временно разместить гостя в общежитии СПбГУ, подает заявление на имя заместителя по ЭМТБ первого проректора по форме (Приложение № 1) к настоящим Правилам проживания, на поселение гостя на свободное место в жилом помещении сотруднику Отдела поселения в часы работы, не позднее чем за 1 рабочий день до даты поселения гостя. Наниматель при подписании заявления гарантирует оплату проживания гостя, а также возмещение возможного ущерба имуществу СПбГУ, который может быть причинен гостем в период его размещения в общежитии СПбГУ.
- 4.2. Сотрудник Отдела поселения определяет место для размещения гостя, вносит информацию согласно поданному заявлению в ИС «1С: Студгородок», производит начисление платы за проживание гостя по тарифам, установленным локальными актами СПбГУ, выдает нанимателю квитанцию за проживание гостя в общежитии СПбГУ, рассылает квитанции на корпоративные адреса электронной почты.
- 4.3. Наниматель оплачивает услуги поселения гостя в полном объеме и предъявляет квитанцию за проживание гостя начальнику участка общежития и на контрольно-пропускном пункте сотруднику УРиО, в обязанности которого входит пропуск гостя в общежитие СПбГУ.
- 4.4. Сотрудник УРиО, в обязанности которого входит пропуск гостя в общежитие СПбГУ, обеспечивает допуск гостя нанимателя для проживания в общежитии СПбГУ только в сопровождении нанимателя, пригласившего гостя, после предъявления оплаченной квитанции.
- 4.5. Начальник участка общежития (или администратор) УОЭО после предъявления оплаченной квитанции передает нанимателю по акту жилое помещение для поселения гостя, а также по заявлению-обязательству выдает необходимые материальные ценности. Ключи от жилого помещения для проживания гостя наниматель получает у сотрудника УРиО на посту охраны общежития.
- 4.6. По окончании срока проживания гостя наниматель обязан сдать по акту начальнику участка общежития (или администратору) жилое помещение и материальные ценности не позднее 10:00 следующего рабочего дня, а также сдать ключи от жилого помещения сотруднику УРиО на посту охраны общежития.

- 4.7. Начальник УРиО ежедневно после 23:00 организует работу по анализу численности вошедших и покинувших общежития до 23:00 СПбГУ, содержащейся в базе данных СКУД, и выявляет лиц (гостей), которые были допущены в общежития в дневное время, не покинули общежития до 23:00.
- 4.8. Начальник УРиО организует работу по выводу гостей, не покинувших общежития после 23:00, за территорию общежитий:
 - 4.8.1. По факту пребывания гостя, находящегося в общежитии без предварительной оплаты в ночное время, сотрудниками УРиО составляется акт, фиксирующий нарушение нанимателем, принимающим гостя, Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ. Акт не составляется в случаях, предусмотренных пунктом 4.8.4 настоящих Правил проживания.
 - 4.8.2. Сотрудники УРиО обеспечивают вывод с территории общежитий гостя через контрольно-пропускной пункт.
 - 4.8.3. Начальник УРиО направляет информацию о нарушителях начальнику УОЭО и заместителю по ЭМТБ первого проректора.
 - 4.8.4. В случае отказа гостя добровольно, по требованию нанимателя, покинуть общежитие, наниматель обязан обратиться к сотрудникам УРиО и сообщить о соответствующем отказе в письменной форме.
- 4.9. Начальник УОЭО направляет представление с соответствующими документами о применении дисциплинарного взыскания по поводу нарушения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ:
 - 4.9.1. первому проректору по учебной и методической работе в отношении обучающихся;
 - 4.9.2. проректору по организации работы с персоналом в отношении нанимателей, не являющихся обучающимися.
- 4.10. Заместитель по ЭМТБ первого проректора, получив сведения согласно п. 4.8.3 обеспечивает начисление платы за сутки и рассылку квитанций нанимателю за проживание в общежитиях СПбГУ гостей по тарифам, установленным локальными актами СПбГУ.
- 4.11. Наниматель обязан оплатить квитанцию в полном объеме не позднее 10 числа следующего за истекшим месяцем.
- 4.12. В случае невнесения нанимателем платы за проживание гостя допуск гостей к такому нанимателю прекращается.
- 4.13. В случае обнаружения нарушения гостями нанимателя данного порядка поселения, данные гости более не допускаются на территорию общежитий.
- 4.14. В случае нанесения гостем материального ущерба имуществу Университета наниматель, принимающий гостя, возмещает ущерб в соответствии с локальными нормативными актами СПбГУ.
- 4.15. Срок временного размещения в общежитии СПбГУ гостей нанимателя не может превышать трех календарных дней подряд и семи календарных дней в месяц, за исключением случаев, установленных пп. 4.16 настоящих Правил. Допускается одновременное размещение в общежитиях СПбГУ не более двух гостей нанимателя.
- 4.16. Срок временного размещения в общежитии СПбГУ гостей нанимателя, являющихся его близкими родственниками (родителями, детьми, дедушками, бабушками, внуками, полнородными и неполнородными братьями и сестрами), не может превышать четырнадцати дней в полугодие. Допускается одновременное размещение в общежитиях СПбГУ не более двух близких родственников нанимателя.
- 4.17. В предельный срок временного размещения в общежитии СПбГУ гостей нанимателя засчитывается время размещения каждого из его гостей.

- 4.18. В предельный срок временного размещения в общежитиях СПбГУ гостя нанимателя засчитывается время его размещения у всех нанимателей, к которым он оформляется в качестве гостя в течение месяца.
- 4.19. Перечень мест для поселения гостей определены соответствующим локальным нормативным актом СПбГУ.

5. Порядок переселения в общежитиях

- 5.1. При переселении обучающегося из одного жилого помещения в другое с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору найма специализированного жилого помещения в общежитии.
- 5.2. Места для переселения из общежитий, расположенных в Петродворцовом районе Санкт-Петербурга, в общежития, расположенные в Василеостровском и Невском районах Санкт-Петербурга, определяются в порядке, установленном Положением о предоставлении мест в общежитиях СПбГУ. После формирования списка на переселение обучающихся в соответствии с Положением о предоставлении мест в общежитиях СПбГУ, последовательность действий уполномоченных должностных лиц и обучающихся СПбГУ следующая:
- 5.2.1. Начальник УРМ направляет заместителю по ЭМТБ первого проректора и начальнику УОЭО список обучающихся для организации переселения.
 - 5.2.2. Заместитель по ЭМТБ первого проректора организует работу по проверке списка обучающихся на предмет отсутствия нарушений пп. 5.4.1 – 5.4.6. При обнаружении нарушений заместитель по ЭМТБ первого проректора направляет список обучающихся с перечнем претензий начальнику УРМ.
 - 5.2.3. Заместитель по ЭМТБ первого проректора организует определение мест для переселения обучающихся в общежитиях, расположенных в Василеостровском и Невском районах Санкт-Петербурга.
 - 5.2.4. Заместитель по ЭМТБ первого проректора направляет информацию об обучающихся и местах для переселения начальнику УОЭО для организации работы по переселению.
 - 5.2.5. Начальник УРМ информирует обучающихся, включенных в список, посредством рассылки писем на корпоративную электронную почту СПбГУ о возможности переселиться из общежития, расположенного в Петродворцовом районе, в общежитие, расположенное в Василеостровском и Невском районах, с указанием сроков.
 - 5.2.6. Обучающиеся, получившие уведомление о возможности переселения, обращаются к начальникам участков общежитий для прохождения процедуры переселения.
- 5.3. Обучающийся имеет право переселиться из одного жилого помещения в другое за исключением переселения из общежитий, расположенных в Петродворцовом районе Санкт-Петербурга, в общежития, расположенные в Василеостровском и Невском районах Санкт-Петербурга (в соответствии с п. 5.2). Для этого обучающемуся необходимо подать заявление на имя заместителя по ЭМТБ первого проректора (Приложением № 2) к Правилам проживания в общежитиях СПбГУ. Порядок действия следующий:
- 5.3.1. Заявления принимают сотрудники отдела поселения в рабочие дни с 09:00 до 17:45 в общежитиях по адресам согласно в п.п. 2.2.4 настоящего Приказа.
 - 5.3.2. Заявления на переселение рассматриваются в течение 5 рабочих дней.
 - 5.3.2.1. Сотрудники отдела поселения обеспечивают согласование заявления начальником УОЭО, который осуществляет проверку на предмет:

- отсутствия претензий к заявителю по техническому и санитарному состоянию жилого помещения, в котором проживает заявитель, и мест общего пользования,
 - сохранности товарно-материальных ценностей СПбГУ, выданных заявителю во временное пользование по заявлению-обязательству,
 - наличия актуального результата флюорографического обследования,
 - отсутствия у заявителя задолженности по оплате за дополнительные услуги, оказываемые в общежитиях СПбГУ,
 - отсутствия претензий к заявителю по его фактическому проживанию в общежитии,
 - отсутствия примененных в отношении заявителя мер дисциплинарного взыскания.
- 5.3.2.4. Сотрудники Отдела поселения проводят проверку на предмет отсутствия задолженности по оплате у обучающегося за проживание в общежитии и за проживание гостей, приглашенных им.
- 5.3.2.6. Сотрудники Отдела поселения проводят проверку заявления на наличие свободного места в жилом помещении, указанном в заявлении обучающегося. Заявление не может быть подано на переселение в жилое помещение, в котором более одного свободного места или свободные места отсутствуют.
- 5.3.2.7. После проведенных проверок и согласования заявления начальником УОЭО сотрудники Отдела поселения передают заявление заместителю по ЭМТБ первого проректора. Заместитель по ЭМТБ первого проректора рассматривает заявления и принимает решение о переселении обучающихся в течение двух рабочих дней с момента передачи заявлений.
- 5.3.2.8. В случае принятия положительного решения сотрудники Отдела поселения информируют о принятом решении обучающихся и начальников участков общежитий и готовят дополнительные соглашения к договорам найма специализированного жилого помещения в общежитиях.
- 5.3.2.9. Начальник Отдела поселения обеспечивает хранение заявлений в течение 5 лет.
- 5.3.3. После получения информации о положительном решении по заявлению обучающийся обязан осуществить переселение в течение пяти рабочих дней с момента согласования заявления. Если обучающийся не переселился по истечении пяти рабочих дней, его заявление считается отозванным.
- 5.3.4. Для осуществления переселения из одного жилого помещения в другое обучающийся обязан сдать по акту жилое помещение, движимое имущество Университета начальнику участка общежития УОЭО, в котором он проживал ранее, переехать и принять по акту жилое помещение, движимое имущество Университета у начальника участка и заведующего хозяйством общежития УОЭО, в которое он заселяется, у инспектора Отдела поселения подписать дополнительное соглашение к договору найма специализированного жилого помещения.
- 5.4. В случае если жилые помещения признаются выведенными из эксплуатации в порядке, установленном локальными актами СПбГУ, таким помещениям сотрудниками УОЭО присваивается статус «выведенных из эксплуатации» в ИС «1С: Студгородок». Начальник УОЭО обеспечивает оперативный учет ввода и вывода из эксплуатации жилых помещений общежитий СПбГУ и направляет данную информацию заместителю по ЭМТБ первого проректора.
- 5.5. Если в жилых помещениях, признанных выведенными из эксплуатации, проживают обучающиеся, заместитель по ЭМТБ первого проректора в

трехдневный срок с момента получения такой информации организует работу по переселению проживающих в другие жилые помещения:

- 5.5.1. Сотрудники Отдела поселения определяют жилые помещения для переселения таких обучающихся.
- 5.5.2. Сотрудники Отдела поселения информируют начальников участков соответствующих общежитий УОЗО о жилых помещениях определенных для переселения.
- 5.5.3. Сотрудники Отдела поселения направляют письменные предписания обучающимся, проживающим в жилых помещениях, выведенных из эксплуатации, о необходимости переселения в другие жилые помещения.
- 5.5.4. Обучающийся, информированный о признании жилого помещения, в котором он проживает, выведенным из эксплуатации, обязан в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления осуществить переезд в порядке, установленном п. 5.3.4 настоящих Правил проживания.

6. Порядок оформления временного отсутствия (выезда) в общежитии

- 6.1. За период временного отсутствия (выезда) лица, проживающего в общежитии Студгородка СПбГУ на основании заключенного договора найма специализированного жилого помещения, в том числе в период каникул, плата за проживание в жилом помещении не взимается при условии заключения таким лицом дополнительного соглашения к договору найма по форме (Приложение № 3) к Правилам проживания.
- 6.2. Для заключения дополнительного соглашения лицу, желающему временно выселиться из занимаемого жилого помещения с освобождением от платы за проживание на период своего временного выезда, необходимо обратиться к сотрудникам Отдела поселения не позднее, чем за пять рабочих дней до даты временного выезда.
- 6.3. При временном отсутствии проживающих (в том числе в период каникул) без заключения указанного в пункте 6.1 Правил проживания дополнительного соглашения, плата за проживание взимается в полном объеме в размере, установленном локальными актами СПбГУ.
- 6.4. За один день до даты начала периода временного отсутствия, указанного в дополнительном соглашении, наниматель обязан освободить от личных вещей и сдать по акту начальнику участка общежития жилое помещение, сдать заведующему хозяйством общежития движимое имущество, выданное по заявлению-обязательству, сдать ключи от жилого помещения сотруднику УРиО на посту охраны общежития.

7. Порядок выселения из общежитий

- 7.1. Выселение нанимателя из общежития СПбГУ происходит в случае окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения, в том числе при отчислении обучающегося из СПбГУ. Досрочное расторжение договора найма и выселение возможно по личной инициативе нанимателя, а также по инициативе Университета.
- 7.2. В случае если срок действия договора найма специализированного жилого помещения в общежитии СПбГУ с нанимателем истек, последний обязан освободить занимаемое им помещение в сроки, установленные договором и локальными актами СПбГУ. Порядок действий следующий:
 - 7.2.1. Наниматель вывозит личные вещи и сдает заведующему хозяйством общежития мебель и инвентарь (постельные принадлежности и другие

- товарно-материальные ценности), полученные по заявлению-обязательству под подпись; сдает начальнику участка по акту жилое помещение и места общего пользования.
- 7.2.2. Наниматель сдает ключи от комнаты сотруднику УРиО на посту охраны соответствующего общежития под подпись в журнале сдачи ключей.
 - 7.2.3. Наниматель осуществляет погашение задолженности по оплате за проживание в общежитии и за размещение гостей.
 - 7.2.4. Наниматель осуществляет погашение задолженности (при наличии) по оплате за дополнительные услуги, оказываемые в общежитиях СПбГУ, а также сдает полученную в аренду бытовую технику (при наличии) сотрудникам Отдела дополнительных услуг УОЭО.
 - 7.2.5. Наниматель подает заявление о снятии с регистрационного учета сотрудникам Паспортно-визового отдела СПбГУ.
- 7.3. Если наниматели не предпринимают никаких действий по освобождению жилых помещений:
- 7.3.1. Заместитель по ЭМТБ первого проректора организует претензионную работу с такими нанимателями и направляет Заместителю ректора по правовым вопросам сведения о лицах, нарушающих установленные сроки выселения из общежития, для решения вопроса об их выселении в судебном порядке.
 - 7.3.2. Сотрудники Юридического управления подают исковое заявление о выселении таких лиц в судебном порядке.
- 7.4. В случае, если расторжение договора найма специализированного жилого помещения с обучающимися происходит по инициативе Университета, т.е. по причине отсутствия обучающегося в жилом помещении свыше 30 дней по сведениям системы контроля доступа:
- 7.4.1. Заместитель по ЭМТБ первого проректора организует работу по предоставлению письменного уведомления и дополнительного соглашения о расторжении договора найма между обучающимся и СПбГУ в адрес начальника УРМ. Информирование обучающихся о необходимости расторжения договора путем рассылки сообщений на корпоративную электронную почту СПбГУ осуществляется из ИС «1С: Студгородок» сотрудниками Отдела поселения.
 - 7.4.2. Начальник УРМ организует подписание документов обучающимся, подписанные документы направляет заместителю по ЭМТБ первого проректора.
 - 7.4.3. Обучающийся обязан проверять сообщения на корпоративной электронной почте СПбГУ и взаимодействовать с сотрудниками СПбГУ в установленном данными Правилами проживания порядке.
 - 7.4.4. При неявке проживающего в общежитие для прохождения процедуры выселения, в соответствии с пп. 6.2, сотрудниками Отдела поселения составляется акт (Приложение № 5) к Правилам проживания, вносятся необходимые изменения в ИС «1С: Студгородок» в связи с выселением такого обучающегося и информируется начальник участка соответствующего общежития УОЭО.
 - 7.4.5. Начальник участка и заведующий хозяйством общежития УОЭО производят изъятие инвентаря, выданного обучающемуся по заявлению-обязательству.

8. Порядок въезда транспортных средств на территорию комплекса общежитий

Порядок въезда транспортных средств на территорию комплекса общежитий СПбГУ в г. Петергоф определен Положением о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ.

9. Проживание с домашними животными

- 9.1. Проживание нанимателей с домашними животными в общежитии СПбГУ запрещено без разрешения начальника УОЭО или уполномоченного им должностного лица.
- 9.2. Наниматель, проживающий в общежитии СПбГУ, желающий содержать домашнее животное, обязан подать заявление на имя начальника УОЭО по установленной форме (Приложение № 4) в приемную начальника УОЭО по адресу:
 - Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, д. 20, корп. 1, общ. № 3, каб. № 6;
 - Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Ботаническая, д. 66, корп. 2, общ. № 10, каб. 203.
- 9.3. К заявлению наниматель прилагает следующие документы:
 - Регистрационное удостоверение домашнего животного (ветеринарный паспорт с необходимыми прививками и регистрационным номером);
 - Ветеринарное свидетельство;
 - Медицинские справки об отсутствии аллергических заболеваний всех проживающих в жилом блоке.
- 9.4. На заявлении должны быть подписи о согласии всех проживающих в жилом блоке на содержание домашнего животного.
- 9.5. Разрешение дается на 1 учебный год, после чего необходимо подать повторное заявление.
- 9.6. В случае изменения состава проживающих в жилом блоке нанимателей, необходимо подать повторное заявление.
- 9.7. Начальник УОЭО принимает отрицательное решение по заявлению или принятое ранее положительное решение может быть аннулировано в случае:
 - 9.7.1. Условия проживания в жилом помещении и состояния мест общего пользования не соответствуют санитарным нормам, особенно если причиной такого состояния помещений послужило содержание животного.
 - 9.7.2. Если животное может угрожать безопасности проживающих в общежитии (крупные, ядовитые, агрессивные животные и т.д.).
 - 9.7.3. Если в период действия разрешения животное было подменено.
 - 9.7.4. Жалобы обучающихся, проживающих совместно с обучающимся, который держит животное.
 - 9.7.5. Невыполнение требований законодательства, касающихся содержания домашних животных.
 - 9.7.6. Если в результате проверки прилагаемых документов их подлинность не подтверждается.

10. Обязанности проживающих в общежитиях СПбГУ

- 10.1. Проживающие в общежитии наниматели обязаны:
 - 10.1.1. Строго соблюдать настоящие Правила проживания, Правила внутреннего распорядка СПбГУ, Устав СПбГУ, Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ, Правила техники безопасности и

пожарной безопасности, а также обеспечивать соблюдение данных Правил проживания их гостями.

- 10.1.2. Принять от СПбГУ по акту жилое помещение, выполнять условия заключённого с Университетом договора найма специализированного жилого помещения в общежитии СПбГУ, использовать жилые помещения и помещения общего пользования в соответствии с их назначением.
- 10.1.3. Бережно относиться к движимому и недвижимому имуществу общежитий СПбГУ. Обеспечивать сохранность жилого помещения, проводить текущий ремонт жилого помещения, а также содержать в чистоте и порядке жилое помещение и помещения общего пользования, общее имущество в общежитии, объекты благоустройства, поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность, экономно расходовать электроэнергию, воду. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные к их устранению меры, и в случае необходимости сообщать о них СПбГУ.
- 10.1.4. Возмещать причинённый движимому и недвижимому имуществу общежитий СПбГУ материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и локальными актами СПбГУ.
- 10.1.5. В течение трёх рабочих дней с момента подписания договора найма жилого помещения представить в Паспортно-визовый отдел СПбГУ документы для постановки проживающего и членов его семьи на регистрационный учёт по месту пребывания.
- 10.1.6. В течение трёх рабочих дней с момента расторжения договора найма жилого помещения представить в Паспортно-визовый отдел СПбГУ документы для снятия проживающего и членов его семьи с регистрационного учёта по месту пребывания.
- 10.1.7. При расторжении или прекращении договора найма специализированного жилого помещения освободить в срок, не позднее семи рабочих дней и сдать по акту Университету в исправном состоянии жилое помещение и места общего пользования, инвентарь и оборудование, находящееся в нем, погасить задолженность по оплате за пользование жилым помещением и обязательные услуги, а также дополнительные услуги, если они предоставлялись, вернуть жилое помещение в том же состоянии, в котором помещение было передано по акту, а также возместить расходы СПбГУ на проведение текущего ремонта в жилом помещении, если СПбГУ проводил текущий ремонт в жилом помещении.
- 10.1.8. Регулярно предоставлять начальнику участка общежития УОЭО медицинскую справку о прохождении флюорографического обследования органов грудной клетки сроком не более 11 месяцев с даты обследования.
- 10.1.9. Своевременно и в полном объеме вносить в установленном законодательством РФ, локальными актами СПбГУ и договором найма специализированного жилого помещения размере и порядке плату за проживание в общежитии и за все виды предоставляемых обязательных и дополнительных услуг.
- 10.1.10. В случае длительного отсутствия обучающегося в жилом помещении без заключения дополнительного соглашения на временное отсутствие, Университет начисляет плату за проживание в полном объеме согласно установленным локальными актами тарифам, а обучающийся обязан оплатить за проживание в этом жилом помещении до даты выселения.

- 10.1.11. В случае длительного отсутствия (более 30 суток подряд без уважительной причины: академический отпуск, выбытие на включенное обучение и т.д.) обучающегося в жилом помещении без заключения дополнительного соглашения на временное отсутствие, Университет вправе расторгнуть с обучающимся договор найма специализированного жилого помещения в одностороннем порядке.
- 10.1.12. В случае утраты или поломки бесконтактного электронного пропуска, полученного для осуществления прохода в общежитие и на территорию комплекса общежитий возместить расходы СПбГУ на повторное изготовление, в размере, установленном соответствующими локальными актами СПбГУ.
- 10.1.13. По требованию работников СПбГУ предъявлять документ, предоставляющий право находиться в общежитии СПбГУ.
- 10.1.14. По требованию Университета переселиться на время проведения капитального, текущего или аварийного ремонта общежития, при переоборудовании жилых площадей в общежитии, реконструкции общежития в другое предоставляемое Университетом жилое помещение.
- 10.1.15. Допускать в заранее согласованное с работниками СПбГУ время в занимаемое жилое помещение работников СПбГУ или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного находящегося в нем оборудования, с целью контроля за соблюдением настоящих Правил проживания, проверки сохранности имущества, проведения необходимых профилактических, ремонтных и других видов работ, а для ликвидации аварий – в любое время.
- 10.1.16. Информировать СПбГУ об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением, в срок не позднее одного рабочего дня со дня наступления такого изменения.
- 10.1.17. Сообщать о фактах не проживания в жилом помещении третьих лиц – обучающихся СПбГУ.
- 10.1.18. Нести ответственность перед СПбГУ за действия гостей и граждан, совместно проживающих с нанимателем.
- 10.2. Проживающим в общежитиях запрещается:
 - 10.2.1. Самовольно переселяться из одного жилого помещения в другое в общежитиях СПбГУ, а также переносить инвентарь из одного жилого помещения в другое.
 - 10.2.2. Препятствовать поселению в жилое помещение, занимаемое обучающимся, третьих лиц – обучающихся СПбГУ на свободные места.
 - 10.2.3. Без разрешения начальника УОЭО или уполномоченного им лица устанавливать и эксплуатировать в жилых помещениях электронагревательные и энергоемкие приборы, стиральные машины.
 - 10.2.4. Самовольно проводить в жилом помещении или в местах общего пользования переустройство или перепланировки, замену установленного оборудования, переделку электропроводки и ремонт электросети.
 - 10.2.5. Выполнять в помещениях общежития работы и совершать действия, создающие повышенный шум и вибрации, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 23:00 до 07:00 часов пользование телевизорами, радиоприёмниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих.

- 10.2.6. Курить в жилых помещениях и местах общего пользования, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические, токсические вещества, находиться в общежитии и на территории комплекса общежитий СПбГУ в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и подобного опьянения, хранить и реализовывать наркотические, токсические, огнеопасные, взрывоопасные вещества и препараты, другие изъятые из оборота вещи, хранить в помещениях громоздкие вещи, мешающих другим проживающим пользоваться выделенными помещениями.
- 10.2.7. Совершать действия, которые не соответствуют нравственным и культурным традициям СПбГУ, общепринятым моральным и этическим нормам.
- 10.2.8. Незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночлег, предоставлять жилую площадь для проживания третьим лицам.
- 10.2.9. Использовать жилые помещения и места общего пользования общежитий не по назначению.
- 10.2.10. Во время пользования жилыми помещениями, помещениями общего пользования, помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения нарушать законные интересы других проживающих, создавать препятствия другим проживающим в пользовании указанными помещениями.
- 10.2.11. Устанавливать дополнительные замки на входные двери помещений, перестраивать или заменять их без разрешения уполномоченных должностных лиц.
- 10.2.12. Использовать в жилых помещениях источники открытого огня.
- 10.2.13. Совершать на территории и в общежитиях СПбГУ действия, которые могут повлечь применение мер дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.
- 10.2.14. Передавать бесконтактный электронный пропуск другим лицам.
- 10.3. В случае обнаружения факта причинения вреда жилому помещению или движимому имуществу СПбГУ, находящемуся в жилом помещении, Университет вправе по своему усмотрению требовать возмещение вреда от проживающих в полном объеме. В случае, если наряду с проживающим в жилом помещении были поселены третьи лица – обучающиеся СПбГУ, Университет в силу ст.322 ГК РФ вправе требовать с проживающего возмещения вреда в полном объеме, либо требовать с проживающего возмещения вреда в сумме, рассчитанной пропорционально количеству проживающих в жилом помещении.
- 10.4. В случае длительного отсутствия обучающегося в жилом помещении обучающийся обращается к сотрудникам Отдела поселения для оформления дополнительного соглашения на временное отсутствие к договору найма, а также к начальнику участка и заведующему хозяйством общежития УОЭО для прохождения процедуры выселения на срок, указанный в дополнительном соглашении. Процедура выселения определена пунктом 6 настоящих Правил проживания. Срок временного отсутствия в жилом помещении исключается из оплаты за проживание в общежитии.
- 10.5. В случае нарушения установленных сроков выселения из общежития, при расторжении или прекращении сроков договора найма и выселении обучающегося Университет не несет ответственности за личные вещи, оставленные в жилом помещении.
- 10.6. Для пользования дополнительными услугами, предоставляемыми в общежитиях СПбГУ, обучающемуся необходимо предварительно обратиться к сотрудникам Отдела дополнительных услуг УОЭО для оформления соответствующей

квитанции. Квитанция оплачивается обучающимся до оказания дополнительных услуг.

- 10.7. За нарушение настоящих Правил проживания к проживающим по представлению начальника УОЭО могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГУ.
- 10.8. Проживающие в общежитиях, соблюдающие Правила проживания и активно участвующие в организации и проведении воспитательной работы в общежитии, могут быть представлены к поощрению.

Приложение № 1 к Правилам
проживания в общежитиях СПбГУ,
утвержденных приказом первого
проректора

от 28.08. № 8468/1
2019

Заместителю эксплуатации
материально-технической базы
первого проректора

от _____

Ф.И.О. обучающегося СПбГУ

Направление обучения, курс

№ общежития и комнаты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разместить гостя

Фамилия, имя, отчество гостя

дата рождения: _____, паспорт серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи

в общежитие № _____ на срок с «_____» _____ 20__ г. по «_____»
_____ 20__ г.

Гарантирую своевременную оплату проживания гостя по тарифам,
установленным локальными актами СПбГУ, возмещение ущерба, причинённого
гостем имуществу СПбГУ, и соблюдение гостем Правил проживания в общежитии.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Форма заявления на размещение гостя

Приложение № 2 к Правилам
проживания в общежитиях СПбГУ,
утвержденных приказом первого
проректора

от 28.08. № 8468/1
2019

Заместителю по ЭМТБ первого проректора от
обучающегося СПбГУ

Ф.И.О. (разборчиво) _____

Курс _____ Год окончания _____ Пол: М / Ж

Уровень обучения: СПО / бакалавриат / специалитет /
магистратура/ аспирантура/
ординатура

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная

Основа обучения: бюджет / контракт

Направление обучения: _____

Постоянная регистрация в СПб или ЛО ☐ ☐ ☐

(нет) ЛО СПб

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать мне разрешение на переселение

Из общ. № _____

комнаты № _____

в общ. № _____

комнату № _____

Переселение из общежитий, расположенных в Петродворцовом районе СПб, в общежития, расположенные в Василеостровском и Невском районах СПб, осуществляется в установленном порядке согласно п. 2.8 Положения о предоставлении обучающимся мест в общежитиях СПбГУ.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Заполняется работником отдела поселения:

Отсутствие задолженности по оплате за услуги проживания _____

Количество свободных мест в жилом помещении для переселения _____

Заполняется работником отдела обслуживания УОЭО:

Наличие действующей справки о флюорографическом обследовании- _____

Отсутствие претензий по состоянию жилого помещения _____

Отсутствие претензий по состоянию ТМЦ _____

Отсутствие дисциплинарных взысканий _____

Начальник отдела обслуживания УОЭО « _____ » _____ 20 ____ г. _____

Заполняется работником отдела дополнительных услуг УОЭО:

Отсутствие задолженности по оплате за дополнительные услуги _____

Факт отсутствия в общежитии более 30 дней подряд не установлен _____

Начальник отдела дополнительных услуг УОЭО « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к Правилам проживания в
общежитиях СПбГУ, утвержденных приказом
первого проректора

от 28.08.2019 № 8468/1

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

к Договору найма

специализированного жилого помещения в общежитии Студенческого городка

Санкт-Петербургского государственного университета

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____

г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице

_____,
действующего на основании _____, с
одной стороны, и гражданин(-ка)

_____,
именуемый(-ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору найма № _____ специализированного жилого помещения в общежитии Студенческого городка Санкт-Петербургского государственного университета от « ____ » _____ 20 ____ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Во изменение пункта 5.1. Договора следующий(-ие) период(-ы) исключается(-ются) Сторонами из срока действия Договора*:

- 1.1. с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно**;
- 1.2. с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно**;
- 1.3. с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно**;
- 1.4. с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно**;
- 1.5. с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно**.

*При необходимости лишние строки периодов «...по...» зачеркиваются вручную либо удаляются при заполнении формы в электронном виде до распечатывания.

**В данном поле указывается дата, которая в любом случае не может быть позднее дня окончания срока, на который за Нанимателем соответствующее жилое помещение закреплено решением уполномоченного должностного лица Университета.

2. На указанный(-ые) в пункте 1 настоящего Дополнительного соглашения период(-ы) времени (не позднее дня, предшествующего дню временного выезда) Наниматель обязуется освободить (в том числе от личных вещей) и сдать по акту начальнику

участка общежития предоставленное ему жилое помещение, сдать находящиеся в нем инвентарь и оборудование заведующему хозяйством.

3. Университет обязуется не позднее дня, следующего за последним днем периода временного отсутствия (выезда) Нанимателя, предоставить Нанимателю то же жилое помещение, которое было закреплено за данным Нанимателем на основании решения уполномоченного должностного лица Университета, в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным обязательным требованиям.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

УНИВЕРСИТЕТ

НАНИМАТЕЛЬ

Подпись

М.П.

Подпись

М.П.

«____» _____ 20____ г.

«____» _____ 20____ г.

Приложение № 4 к Правилам проживания в общежитиях СПбГУ, утвержденных приказом

первого проректора
от 28.08.2019 № 8468/1

Начальнику Управления по обслуживанию
и эксплуатации общежитий

Михайлову Д.В.

от обучающегося СПбГУ _____ курса

по направлению _____

проживающего в _____

(№ общ.)

(№ комнаты)

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вас дать мне разрешение на содержание домашнего животного _____
в общ. № _____ комн. № _____

(вид животного, порода, кличка)

Обязуюсь соблюдать все требования законодательства, касающиеся содержания домашних животных. Согласие совместно проживающих в жилом блоке получил(а), предоставляю следующие оригиналы документов:

1. Регистрационное удостоверение домашнего животного (ветеринарный паспорт с необходимыми прививками и регистрационным номером).

2. Ветеринарное свидетельство.

3. Медицинские справки об отсутствии аллергических заболеваний всех проживающих в жилом блоке.

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

(дата)	(Ф.И.О.)	(подпись)
Возражений не имею (заполняется проживающими в блоке):		
1) _____	(Ф.И.О.)	(подпись)
2) _____	(Ф.И.О.)	(подпись)
3) _____	(Ф.И.О.)	(подпись)
4) _____	(Ф.И.О.)	(подпись)

Соблюдение санитарных норм комнаты и блока проверил.

Начальник участка общ. № _____

(ФИО) (подпись)

Информация, содержащаяся в медицинских документах может быть проверена.

Начальник УОЭО вправе отказать в содержании домашнего животного в общежитии в случае:

1. Антисанитарных условий проживания в жилом блоке;

2. Если животное может угрожать безопасности проживающих в общежитии (крупные, ядовитые, агрессивные животные и т.д.).

Форма заявления на разрешение содержания домашнего животного

Санкт-Петербург

Мы, _____, нижеподписавшиеся,

Ф.И.О
проживающий в общежитии № ____, блок/комната № ____, договор найма
специализированного жилого помещения в общежитии № ____ от ____
до ____ не явился в срок до ____ для прохождения процедуры выселения в
установленном локальными актами СПбГУ

[illegible]

С актом ознакомлен (-а) _____

Ф.И.О