



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

П Р И К А З

26.08.2019

№ 8414/1

О взаимодействии работников СПбГУ
при проживании обучающихся и иных лиц
в общежитиях СПбГУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю по эксплуатации материально-технической базы (далее – ЭМТБ) первого проректора Кузьмину К.А.:
 - 1.1. организовать выполнение сотрудниками Отдела поселения следующих видов работ при поселении, переселении и выселении обучающихся и иных лиц в общежитиях СПбГУ:
 - 1.1.2. Ведение учёта использования жилого фонда общежитий СПбГУ в информационной системе «1С: Студгородок (Управление номерным фондом СПбГУ)» (далее – ИС «1С: Студгородок»). Обеспечивать актуальность сведений об использовании жилого фонда и проживающих в общежитиях лиц и взаиморасчетов с ними, содержащихся в ИС «1С: Студгородок».
 - 1.1.3. Составление отчётов и прогнозов в части использования жилого фонда СПбГУ, наличия свободных мест, категорий проживающих и прочих сведений, содержащихся в ИС «1С: Студгородок».
 - 1.1.4. Распределение обучающихся и иных лиц, нуждающихся в предоставлении мест в общежитиях СПбГУ, по общежитиям и комнатам, направленным на поселение в соответствии с пп. 4.2, 4.4 настоящего приказа.
 - 1.1.5. Внесение в ИС «1С: Студгородок» в соответствии с п. 2 настоящего Приказа информации о поселяющихся, переселяющихся и

выселяющихся, в том числе нанимателей, не являющихся обучающимися, проживающих по договорам найма и ордерам.

- 1.1.6. Заключение договоров найма специализированного жилого помещения с обучающимися СПбГУ, а также дополнительных соглашений к договорам найма.
- 1.1.7. При поселении, переселении и выселении обучающихся и иных лиц сверку с документом, удостоверяющим личность проживающего, сверку с основаниями для поселения, переселения или выселения (в соответствии с п. 2), а также своевременное внесение в ИС «ИС: Студгородок» актуальных сведений (приказов и др.) необходимых для корректной работы информационной системы.
- 1.1.8. Внесение в ИС «ИС: Студгородок» данных о флюорографическом обследовании лиц, поселяющихся или проживающих в общежитиях СПбГУ, информирование указанных лиц о необходимости предоставления актуальных данных о флюорографии.
- 1.1.9. До заключения договора найма специализированного жилого помещения в общежитии ознакомление поселяющегося под подпись с Правилами проживания в общежитиях СПбГУ, Положением о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ, Инструкцией по пожарной безопасности и другими локальными актами СПбГУ.
- 1.1.10. Прием и регистрация заявлений проживающих на переселение в другие жилые помещения в общежитиях, обеспечение согласования заявлений уполномоченными должностными лицами СПбГУ в соответствии с локальными актами СПбГУ.
- 1.1.11. Переселение обучающихся из жилых помещений, выведенных из эксплуатации.
- 1.1.12. Прием и регистрация заявлений проживающих о поселении гостей, начисление платы за проживание гостей, контроль своевременной оплаты за проживание гостей.
- 1.1.13. Своевременное внесение в ИС «ИС: Студгородок» информации об изменении статуса обучающихся.
- 1.1.14. Контроль сроков выселения нанимателей, у которых сроки договоров найма специализированного жилого помещения истекли, подготовка для направления заместителю ректора по правовым вопросам сведений о лицах, нарушающих установленные сроки выселения, с целью решения вопроса о их выселении в судебном порядке.
- 1.1.15. В случае временного выезда обучающихся из общежитий заключение соответствующих дополнительных соглашений и приостановку начислений платы за проживание в период временного выезда.
- 1.1.16. Расторжение договоров найма специализированного жилого помещения с обучающимися, фактически не проживающими в общежитиях СПбГУ.
- 1.1.17. Своевременное начисление платы за проживание, оформление в ИС «ИС: Студгородок» и рассылка квитанций всем категориям проживающих в общежитиях СПбГУ, контроль своевременной оплаты.

- 1.1.18. Введение в ИС «1С: Студгородок» актуальных тарифов на проживание обучающихся и иных лиц.
- 1.1.19. Оформление документов на возврат денежных средств в случае выселения проживающего из общежития до истечения срока внесенной оплаты и передачу таких документов соответствующим должностным лицам СПбГУ в рамках исполнения пп. 6.2 настоящего приказа.
- 1.2. Своевременно предоставлять начальнику Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий (далее – УОЭО) и заместителю ректора по безопасности сведений об основаниях, указанных в п. 2 настоящего приказа, для поселения, переселения и выселения обучающихся и иных лиц в общежитиях СПбГУ с целью обеспечения доступа в общежития, организации размещения в жилых помещениях, ограничения доступа в общежития, осуществления процедуры выселения из жилых помещений, установленными локальными актами СПбГУ
- 1.3. Рассматривать заявления обучающихся на переселение в общежитиях.
- 1.4. Применять необходимые меры, направленные на снижение и ликвидацию дебиторской задолженности по оплате за проживание, своевременно направлять уведомления и претензии в адрес лиц, имеющих задолженность за проживание, направлять в адрес заместителя ректора по правовым вопросам информацию о должниках.
- 1.5. Предоставлять начальнику Управления бухгалтерского учета и финансового контроля - главному бухгалтеру ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным «Отчет о фактически оказанных услугах временного проживания» и «Отчет о фактически оказанных дополнительных услугах и фактически произведенных корректировках взаиморасчетов нанимателям, проживающим в общежитиях СПбГУ».
2. Установить, что основаниями для поселения, переселения из одного жилого помещения в другое и выселения из общежития СПбГУ являются:
 - 2.1. При поселении обучающегося и предоставлении дополнительных мест для членов семьи обучающегося в течение года:
 - 2.1.2. личное заявление о предоставлении места в общежитии, поданное через Личный кабинет обучающегося (my.spbu.ru) в статусе «выполнена» с резолюцией начальника Управления по работе с молодежью (далее – УРМ);
 - 2.1.3. договор найма специализированного жилого помещений, оформленный сотрудником Отдела поселения.
 - 2.2. При поселении обучающихся, зачисленных на 1 курс, в период с 25 августа по 31 августа календарного года основанием являются:
 - 2.2.2. ранжированные списки, направленные начальником УРМ заместителю по ЭМТБ первого проректора и начальнику УОЭО;
 - 2.2.3. договор найма специализированного жилого помещения, оформленный сотрудником Отдела обслуживания общежитий УОЭО.
 - 2.3. При поселении нанимателей, не являющихся обучающимися, основанием являются:

- 2.3.2. служебная записка с визой проректора по организации работы с персоналом, направленная заместителю по ЭМТБ первого проректора;
 - 2.3.3. договор найма специализированного жилого помещения, оформленный сотрудниками Отдела поселения, подписанный проректором по организации работы с персоналом.
- 2.4. При поселении в общежитие СПбГУ иных лиц основанием для сотрудника Отдела обслуживания общежитий УОЭО является квитанция, оформленная сотрудниками Отдела поселения и оплаченная поселяющимся в полном объеме. Основанием для оформления квитанции является:
- 2.4.2. при поселении гостей обучающихся и нанимателей, не являющихся обучающимися, проживающими в общежитиях СПбГУ – заявление, оформленное в соответствии с Правилами проживания в общежитиях СПбГУ;
 - 2.4.3. при поселении абитуриентов и сопровождающих их лиц – направление приемной комиссии;
 - 2.4.4. при поселении лиц, прибывающих для участия в мероприятиях СПбГУ, в рамках работы по грантам, прохождения практики – приказ о проведении мероприятия, практики и т.д.;
 - 2.4.5. при поселении обучающихся, командированных в СПбГУ, - служебная записка начальника УРМ, направленная заместителю по ЭМТБ первого проректора.
- 2.5. При переселении обучающегося из общежития, расположенного в Петродворцовом районе Санкт-Петербурга, в общежитие, расположенное в Василеостровском и Невском районах Санкт-Петербурга:
- 2.5.2. служебная записка начальника УРМ, направленная заместителю по ЭМТБ первого проректора и начальнику УОЭО;
 - 2.5.3. задача, направленная сотрудником Отдела поселения начальникам участков соответствующих общежитий УОЭО в ИС «1С: Студгородок», по форме: «Ф.И.О. переселение из общ. № в общ. № комн. №».
- 2.6. При переселении обучающегося из жилого помещения, выведенного из эксплуатации, основанием являются:
- 2.6.2. служебная записка начальника УОЭО о выведении жилого помещения из эксплуатации, направленная заместителю по ЭМТБ первого проректора;
 - 2.6.3. задача, направленная сотрудником Отдела поселения начальникам участков соответствующих общежитий УОЭО в ИС «1С: Студгородок», по форме: «Ф.И.О., переселение в общ. № комн. № в связи с выведением жилого помещения из эксплуатации».
- 2.7. При переселении обучающегося в другое жилое помещение, за исключением случаев, указанных в пп. 2.5., 2.6., основанием являются:
- 2.7.2. личное заявление обучающегося, оформленное в соответствии с Правилами проживания в общежитиях СПбГУ;
 - 2.7.3. задача, направленная сотрудником Отдела поселения начальникам участков соответствующих общежитий УОЭО в ИС «1С: Студгородок», по форме: «Ф.И.О. разрешен переезд в общ. № комн. №».

- 2.8. Основанием для выселения из общежития СПбГУ обучающегося или нанимателя, не являющимся обучающимся, является окончание срока договора найма специализированного жилого помещения, в частности при отчислении обучающегося из СПбГУ, также расторжение договора найма по инициативе проживающего или по инициативе СПбГУ.
- 2.9. Основанием для выселения иных категорий проживающих (абитуриенты, приглашенные в СПбГУ лица и др.) является окончание периода оплаты.
3. Начальнику Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий Михайлову Д.В.:
 - 3.1. Организовать размещение в общежитиях СПбГУ лиц в соответствии с основаниями, указанными в п. 2 настоящего приказа.
 - 3.2. Обеспечить работу в качестве дежурных общежитий, осуществляющих размещение лиц, имеющих основания для поселения в соответствии с п. 2 настоящего приказа, круглосуточно, а также в выходные и праздничные дни, следующих общежитий, расположенных по адресам:
 - № 13 – Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Ботаническая, д. 66, корп. 4;
 - № 19 – Санкт-Петербург, ул. Капитанская, д. 3.
 - 3.3. В период с 25 по 31 августа календарного года организовать внесение в ИС «1С: Студгородок» начальниками участков общежитий УОЭО результатов флюорографического обследования поселяющихся, а также в течение года обновлять информацию о результатах повторного флюорографического обследования тех нанимателей, у которых с даты предыдущего обследования прошло 12 месяцев.
 - 3.4. Обеспечить при поселении и выселении:
 - 3.4.2. передачу по акту жилых помещений и мест общего пользования нанимателям при поселении и прием при выселении начальниками участков отдела обслуживания;
 - 3.4.3. выдачу нанимателям при поселении и прием при выселении движимого имущества СПбГУ по заявлению-обязательству заведующими хозяйством общежитий.
 - 3.5. Принимать участие в рассмотрении заявлений обучающихся на переселение в рамках своей компетенции.
 - 3.6. Своевременно предоставлять информацию о вводе в эксплуатацию и выводе жилых помещений из эксплуатации заместителю по ЭМТБ первого проректора. Вносить данную информацию в ИС «1С: Студгородок».
 - 3.7. Обеспечить контроль за соблюдением проживающими Правил проживания в общежитиях СПбГУ, Устава СПбГУ и других локальных актов. В случае обнаружения нарушений фиксировать их и направлять представление о применении дисциплинарного взыскания первому проректору по учебной и методической работе.
4. Начальнику Управления по работе с молодежью Савинову В.А.:
 - 4.1. Осуществлять распределение по общежитиям, расположенным в Василеостровском, Невском и Петродворцовом районах Санкт-Петербурга обучающихся, зачисленных на 1 курс в текущем учебном году, поселяющихся в

- период с 25 августа по 31 августа календарного года и направление списков поселяющихся заместителю по ЭМТБ первого проректора и начальнику УОЭО.
- 4.2. Осуществлять прием у обучающихся заявлений на предоставление места в общежитии на имя первого проректора по учебной и методической работе и направление заместителю по ЭМТБ первого проректора и начальнику УОЭО информации о решениях, принятых первым проректором по учебной и методической работе.
 - 4.3. Обеспечить информирование обучающихся о решениях, принятых первым проректором по учебной и методической работе по заявлениям о предоставлении мест в общежитиях СПбГУ.
 - 4.4. Обеспечить формирование очереди на переселение обучающихся из общежитий, расположенных в Петродворцовом районе Санкт-Петербурга, в общежития, расположенные в Василеостровском и Невском районах Санкт-Петербурга, в соответствии с локальными актами СПбГУ, направлять списки на переселение заместителю по ЭМТБ первого проректора и начальнику УОЭО.
 - 4.5. Обеспечить уведомление обучающихся, поселившихся, но фактически не проживающих в общежитиях, о расторжении договоров найма специализированных жилых помещений в общежитиях на основании служебной записки заместителя по ЭМТБ первого проректора.
5. Начальнику Планово-финансового управления Мишутиной Е.С. своевременно предоставлять начальнику Управления бухгалтерского учёта и финансового контроля – главному бухгалтеру Чирковой Г.А. действующие тарифы на оплату коммунальных услуг для нанимателей в течение 5 рабочих дней с момента изменения, проживающих по договорам найма и ордерам, не являющихся обучающимися СПбГУ для введения в ИС «1С: Студгородок».
 6. Начальнику Управления бухгалтерского учёта и финансового контроля – главному бухгалтеру Чирковой Г.А.:
 - 6.1. В течение 5 рабочих дней после получения тарифов в соответствии с п. 5 настоящего приказа организовать внесение в ИС «1С: Студгородок» действующих тарифов на оплату коммунальных услуг для нанимателей, проживающих по договорам найма и ордерам, не являющихся обучающимися СПбГУ.
 - 6.2. Обеспечить возврат денежных средств, проживающим в общежитиях СПбГУ по документам, оформленным в рамках исполнения пп. 1.1.19 настоящего приказа, в соответствии с локальными актами СПбГУ.
 7. Заместителю ректора по безопасности Шарыгиной Е.П.:
 - 7.1. Обеспечить допуск лиц, имеющих основания для поселения, указанные в п. 2 настоящего приказа, в общежития СПбГУ в соответствии с локальными актами СПбГУ.
 - 7.2. Обеспечить выдачу ключей от жилых помещений поселяющимся и прием ключей у выселяющихся.
 - 7.3. Обеспечить выдачу и прием ключей от всех помещений общежитий СПбГУ сотрудникам УОЭО для проведения ремонтных работ или в случае чрезвычайных ситуаций.

- 7.4. Обеспечить сохранность и комплектацию ключей от всех помещений общежитий СПбГУ.
- 7.5. Предоставлять по запросу заместителя по ЭМТБ первого проректора списки обучающихся СПбГУ, фактически не проживающих в общежитиях СПбГУ, по данным системы контроля доступа в рамках исполнения пп. 1.1.12 настоящего приказа.
8. Приказ от 23.06.2016 № 5215/1 «О взаимодействии работников СПбГУ при поселении обучающихся и иных лиц в общежития СПбГУ» с изменениями, внесенными Приказом от 04.07.2016 № 5442/1 признать утратившим силу.
9. Начальнику Управления-Службы информационных технологий Севрюкову С.Ю. обеспечить рассылку настоящего приказа на адреса корпоративной электронной почты сотрудников СПбГУ, задействованных в работе по поселению обучающихся и иных лиц в общежития СПбГУ.
10. Предложения по изменению и дополнению настоящего приказа направлять по адресу электронной почты office@campus.spbu.ru.
11. Контроль исполнения настоящего приказа, за исключением п. 4, возложить на первого проректора Чернову Е.Г.
12. Контроль исполнения п. 4 настоящего приказа возложить на первого проректора по учебной и методической работе Лаврикову М.Ю.

Первый проректор



Е.Г. Чернова

Первый проректор по учебной
и методической работе



М.Ю. Лаврикова