

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» июня 2020 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 550-7

Об особенностях оформления договоров найма жилого помещения в период профилактических мероприятий по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях обеспечения непрерывности процессов заселения и выселения обучающихся в общежитиях Южного федерального университета в период профилактических мероприятий по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также продолжения реализации программ по улучшению жилищных условий обучающихся, социокультурной адаптации иностранных граждан, установить порядок предоставления жилых помещений в общежитиях с использованием информационных технологий:

1. Разрешить принятие к рассмотрению заявлений от обучающихся по вопросам заселения в общежитие, расторжения договора найма, переселения в другое жилое помещение в общежитии, иным вопросам, находящимся в компетенции Департамента ОКЖО, в электронном виде, путем направления отсканированных, собственноручно написанных заявлений с почтовых ящиков в почтовом сервисе sfedu.ru на почтовый ящик campus@sfedu.ru.

В заявлении (Приложение) обучающийся указывает свое личное согласие с оформлением документов в электронной форме.

Заявления в электронной форме, поступившие на указанный адрес с личных почтовых ящиков обучающихся в других почтовых сервисах, рассмотрению не подлежат.

2. После информирования о согласовании заявления о заселении в общежитие (переселении), обучающийся направляет скан-копии документов, указанных в п.4.6.3 Положения об общежитиях ЮФУ с почтового ящика в

почтовом сервисе sfedu.ru на почтовый ящик campus@sfedu.ru.

3. Отдел жилищных программ подготавливает Договор найма жилого помещения (Дополнительное соглашение к Договору найма) и направляет его обучающемуся для подписания. Скан-копию подписанного Договора найма (Дополнительного соглашения к Договору найма) обучающийся направляет на почтовый ящик campus@sfedu.ru.

4. После возвращения в общежитие обучающимся необходимо явиться в Отдел жилищных программ для передачи оригиналов подписанных ими Договоров найма, документов для заселения и получения Акта заселения.

5. Ответственность за исполнение настоящего распоряжения возложить на руководителя Департамента организации и контроля жилищного обеспечения П.С. Гаврилова.

Проректор по воспитательной работе
и реализации молодежных программ



Я.А. Асланов

Приложение
к распоряжению Южного федерального
университета

от «24» июня 2020 № 550-л

ОБРАЗЕЦ

Руководителю департамента
организации и контроля жилищного
обеспечения Гаврилову П.С.
обучающегося

(фио)

(факультет, курс)

проживающего в общежитии
№ _____ к. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне место в общежитии Южного федерального университета.

Прошу Вас переселить меня в другое жилое помещение в общежитиях Южного федерального университета в связи с _____ (указать обстоятельства)

Прошу Вас расторгнуть договор найма жилого помещения (требуется виза заведующего и Службы миграционного учета / Службы паспортного контроля).

С оформлением необходимых для заселения документов в электронной форме согласен. Обязуюсь после прибытия в общежитие в трехдневный срок явиться в Отдел жилищных программ (Общежитие 9 «Б», каб. 143) для предоставления оригиналов документов.

Подпись/ дата

ОБРАЗЕЦ