**Порядок заселения и выселения из студенческого общежития**

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**

**«Воронежская государственная академия спорта»**

1. **Порядок заселения в общежитие:**
2. Претенденты на заселение в общежитие направляют в деканат, колледж заявление о предоставлении места в общежитии. К заявлению прилагаются документы, свидетельствующие о наличии льгот при предоставлении жилых помещений.
3. На основании решения комиссии о вселение в общежитие, издается приказ о заселении студентов.
4. На основании решения комиссии и приказа ректора с заселяющимися студентами заведующей общежитием заключается договор найма жилого помещения.
5. При заселении в общежитие студентами предоставляются следующие документы: Копия договора найма (2 экземпляра)

Копия паспорта лист с личными данными и прописка (2 экземпляра)

Копия медицинской справки 086-У

Копия квитанции об оплате за проживание в общежитии.

Заселение студентов без предоставления указанных документов не допускается.

При заселении студенты ознакамливаются с правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, проходят инструктаж по технике безопасности и противопожарному режиму.

**Заселение в общежитие производится в период с 28 по 30 августа.**

 Лица, не заключившие договор найма жилого помещения в течении 10 дней, в последующем исключаются из приказа ректора, освободившиеся места предоставляются иным нуждающимся в жилых помещениях.

1. **Порядок выселения:**
2. Студент пишет заявление о выселении из общежития в деканат/колледж.
3. На основании указанного заявления издается приказ о выселении студента из общежития.

В случае если студент, проживающий в общежитии, прекращает пользоваться жилым помещением, он обязан уведомить об этом заведующего общежитием и обратиться с заявлением о выселении из общежития и расторжении договора найма жилого помещения.

В противном случае плата за проживание в общежитии будет взиматься в соответствии с условиями договора.

Приказы о выселении студентов в течении двух рабочих дней передаются (деканатами) в бухгалтерию и заведующей общежитием по электронной почте.