

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

24.08.2023

№ 08-01-01/1158

О внесении изменений в приказ
от 19.07.2023 № 08-01-01/1053

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева», утвержденное приказом от 19.07.2023 № 08-01-01/1053 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.10 изложить в новой редакции:

«2.10. Структурное подразделение Университета, ответственное за приглашение лиц, указанных в абзацах девятом, десятом, двенадцатом пункта 1.3 настоящего Положения (далее соответственно – ответственное структурное подразделение, приглашенные лица), не позднее чем за 3 рабочих дня до даты прибытия приглашенного лица в город Астрахань, подготавливает служебную записку на имя ректора Университета.

Служебная записка составляется по форме согласно инструкции по делопроизводству, утверждённой локальным нормативным актом Университета.

Служебная записка должна содержать следующую информацию: цель приезда приглашенного лица; необходимый срок проживания в общежитии; адрес проживания (с указанием номера комнаты), направление поручений конкретным ответственным лицам; источник оплаты за проживание в общежитии; иную необходимую информацию.

Служебная записка должна быть подписана руководителем ответственного структурного подразделения и согласована проректорами по направлению деятельности, руководителями соответствующих структурных подразделений, ответственных за отдельные поручения (в обязательном порядке согласуется службой главного администратора – в части адреса проживания в общежитии; отделом платных услуг – в части стоимости

проживания (в случае когда оплата производится за счет приглашенных или иных лиц).

Ответственное структурное подразделение после получения служебной записки с резолюцией ректора направляет их в службу главного администратора.

Предоставление жилых помещений (мест) в общежитии приглашенным лицам осуществляется на основании приказа Университета. Подготовку проекта приказа о заселении приглашенных лиц осуществляют ответственные структурные подразделения. Проекты приказов о заселении подлежат обязательному согласованию отделом миграционно-визового сопровождения (в случае заселения иностранных лиц).

Служба главного администратора на основании приказа Университета о предоставлении жилого помещения обеспечивает подписание договора найма у приглашенного лица.

Один экземпляр заключенных договоров передается приглашенному лицу, второй экземпляр направляется в отдел платных услуг для принятия к учету.».

1.2. В пункте 7.1 абзац пятый признать утратившим силу;

1.3. Пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Размер платы устанавливается ежегодным приказом Университета, издаваемым не позднее первого сентября каждого года. Размер платы устанавливается на каждый текущий учебный год и в течение всего учебного года остается неизменным.

О размере платы, периодах платы и сроках внесения платы Университет доводит до сведения проживающего не позднее 1 сентября путем размещения соответствующей информации на общедоступных информационных ресурсах, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет».».

1.4. Приложение № 2 признать утратившим силу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (Васильева З.А.).

Ректор



К.А. Маркелов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор



Ф.М. Рекешева

Проректор



Р.Р. Хусаинов

Проректор



А.Г. Фадина

Заместитель начальника управления правового и
организационного обеспечения



С.В. Сботов

Начальник управления по международной
деятельности



Е.В. Шатохина

Начальник отдела платных услуг



О.С. Ященко

Главный администратор службы
главного администратора



Е.В. Чернявская

