

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



А.В. Косых

20 20 г.

РЕГЛАМЕНТ

Система менеджмента качества

Планирование и управление деятельностью на
стадиях жизненного цикла продукции и услуг

Р ОмГТУ 81.05-2019

О порядке заключения, расторжения договоров
о найме жилого помещения в студенческих общежитиях ОмГТУ

Дата введения:

« 01 » 03 20 20 г.

Омск

2019

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН ведущим документоведом сектора учета студентов управления кадров Обуховой Е.Б..

2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом от « 11 » 02 2020 г. № РЗ

3. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

4. Настоящий регламент разработан на основе следующих нормативных документов:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;
- П ОмГТУ 61.03-2008 « О студенческих общежитиях»;
- Р ОмГТУ 71.06-2016 «Правила внутреннего распорядка обучающихся в ОмГТУ» Р ОмГТУ 71.06-2016.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Цель.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Улучшения.....	7
Приложение А (обязательное) Форма заявления о заключении договора о найме жилого помещения.....	8
Приложение Б (обязательное) Форма заявления о расторжении договора о найме жилого помещения.....	9
Приложение В (обязательное) Форма заявления о переселении в иное жилое помещение	10
Приложение Г (обязательное) Форма проекта приказа о предоставлении жилого помещения.....	11
Приложение Д (обязательное) Форма проекта приказа о расторжении договора о найме жилого помещения.....	12
Приложение Е (обязательное) Форма служебной записки о расторжении договора в случае расторжения договора по причинам фактического не заселения, не соблюдения студентом условий договора о найме жилого помещения.....	13
Приложение Ж (обязательное) Форма проекта приказа о расторжении договора о найме жилого помещения за неисполнение условий договора о найме жилого помещения.....	14
Приложение З (обязательное) Форма проекта приказа о расторжении договора о найме жилого помещения в связи с отчислением	15
Приложение И (обязательное) Форма проекта приказа о расторжении договора о найме жилого помещения в связи с неявкой нанимателя	16
Приложение К (рекомендуемое) Образец оформления обложки журнала регистрации заявлений о заключении, расторжении договора о найме жилого помещения	17

Приложение Л (рекомендуемое) Образец оформления журнала регистрации
заявлений о заключении, расторжении договора о найме жилого помещения..... **18**

1. Область применения

1.1 Регламент устанавливает порядок заключения, расторжения договора о найме жилого помещения в общежитиях ОмГТУ. Определяет сроки, последовательность процедур и действий при заключении договора о найме жилого помещения (предоставлении мест в общежитиях), при расторжении договора о найме жилого помещения (выселении из общежития) и переселении из комнаты в комнату, из общежития в общежитие.

1.2 Требования регламента распространяются на факультеты (институты), колледж ОмГТУ, общежития, отдел по управлению имуществом ОмГТУ.

2. Цель

Целью данного регламента является определение порядка, сроков и последовательности процедур и действий при предоставлении места, переселении из комнаты в комнату в общежитиях, из общежития в общежитие, выселении из общежития.

3. Обозначения и сокращения

ОмГТУ: Омский государственный технический университет;

ЖБК: Жилищно-бытовая комиссия;

проректор по ВР и СВ: Проректор по внеучебной работе и социальным вопросам;

проректор по АХР: Проректор по административно-хозяйственной работе;

зам. декана по ВР и СВ: Заместитель декана по внеучебной работе и социальным вопросам факультета (института);

АХЧ: Административно-хозяйственная часть;

ОУИК: Отдел по управлению имуществом ОмГТУ;

Дата события: дата заключения или расторжения договора о найме жилого помещения (заселении, выселении, переселении).

4. Общие положения

4.1 Студент обращается к заместителю декана по ВР и СВ факультета (института) (далее - зам. декана факультета (института)) с заявлением о заключении или расторжении договора о найме жилого помещения (заселении, выселении, переселении).

Зам. декана по ВР и СВ информирует студента о наличии и порядке предоставления мест в общежитии, правилах внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях ОмГТУ. Выдает студенту бланк заявления соответствующей формы, с

учетом согласования даты события. Дата события должна быть не ранее 3-х рабочих дней от даты написания заявления (**Приложения А, Б, В**)

Если студент имеет право на бесплатное проживание, в заявлении необходимо сделать отметку в соответствующем поле.

4.2 Студент в течение не более 3-х рабочих дней, самостоятельно собирает все визы, предусмотренные в форме соответствующего заявления .

Подписанное всеми службами заявление, возвращает заместителю декана по ВР факультета (института).

4.3 Зам. декана по ВР и СВ факультета (института) в день поступления заявления выполняет следующие действия:

- проверяет дату события, наличие подписей на заявлении. Срок прохождения заявления в соответствии с данным регламентом должен составлять не более 3-х (трех) рабочих дней, если срок уменьшается, дата в заявлении корректируется зам. деканом;

- регистрирует предоставленное заявление;

- формирует соответствующий проект приказа в КИС «Галактика» в соответствии с оформленным заявлением (**Приложения Г, Д**);

- передает ответственному сотруднику отдела по управлению имуществом комплексом (далее ОУИК) в день поступления заявления не позднее 15.30 часов или на следующий день до 13.00 часов.

4.4 Ответственный сотрудник ОУИК получив заявление, в тот же день выполняет следующие действия:

- регистрирует заявление и присваивает ему номер в журнале регистрации в соответствии с **Приложением К, Л** согласно номенклатуре дел, индекс /8.

- создает и утверждает приказ в КИС «Галактика» по ранее сформированному проекту приказа заместителем декана по ВР,

- присваивает номер;

- визирует приказ у начальника отдела;

- передает приказ на подпись проректору по АХР.

- после подписания приказа у проректора по АХР формирует выписки из приказа и направляет их по системе Документооборот соответствующим службам.

- оригинал приказа подшивается в папку в соответствии с номенклатурой дел.

- после утверждения приказа, зам.декана в течение не более чем 3-х рабочих дней направляет студента в ОУИК для заключения договора.

- ОУИК формирует и заключает со студентом договор о найме жилого помещения.

4.5 В случае расторжения договора по причинам фактического не заселения, не соблюдения студентом условий договора о найме жилого помещения, договор расторгается в следующем порядке:

Заведующий общежитием по состоянию на 10 число месяца следующего за отчетным проводит сверку студентов заключивших договор о найме жилого помещения и фактически проживающих в общежитии, задолженности по оплате проживания и др. нарушениям.

По итогам проведенной сверки подает начальнику ЖКО данные о выявленных нарушениях (по заключившим договор, но фактически не проживающим, по не соблюдению условий договора найма в части не своевременной оплаты за проживания и др.).

Начальник ЖКО готовит служебную записку, согласовывает ее с бухгалтерией по сумме задолженности и в течение 2-х рабочих дней направляет в адрес декана факультета (института) в соответствии с **Приложением Е**.

Декан факультета (института) не позднее следующего дня после получения служебной записки передает ее на исполнение зам. декана по ВР и СВ факультета (института) для подготовки проекта приказа в КИС «Галактика» в соответствии с **Приложением Ж**.

Ответственный сотрудник ОУИК получив служебную записку от зам. декана по ВР и СВ, в тот же день выполняет следующие действия:

- создает и утверждает приказ в КИС «Галактика» по ранее сформированному проекту приказа заместителем декана по ВР,
- присваивает номер;
- визирует приказ у начальника отдела;
- передает приказ на подпись проректору по АХР.
- после подписания приказа у проректора по АХР формирует выписки из приказа и направляет их по системе Документооборот соответствующим службам.
- оригинал приказа и договора подшивается в папку в соответствии с номенклатурой дел.

4.6. Ответственный сотрудник ОУИК по состоянию на 10 число месяца, следующего за отчетным, проводит сверку не заключенных договоров, в случае неявки нанимателя в отдел по управлению имуществом комплексом для заключения договора о найме жилого помещения в течение 1 (одного) месяца, приказ о предоставлении студенту жилого помещения отменяется в связи с неявкой для заключения договора в соответствии с **Приложением И**.

В тот же день сотрудник ОУИК выполняет следующие действия:

- создает и утверждает приказ в КИС «Галактика» по ранее сформированному проекту приказа заместителем декана по ВР,
- присваивает номер;
- визирует приказ у начальника отдела;
- передает приказ на подпись проректору по АХР.
- после подписания приказа у проректора по АХР формирует выписки из приказа и направляет их по системе Документооборот соответствующим службам.
- оригинал приказа и договора подшивается в папку в соответствии с номенклатурой дел.

4.7. В случае отчисления студента, проживающего в общежитии, в КИС «Галактика» формируется автоматически проект приказа о расторжении договора на проживание. Признаком автоматического выселения в КИС «Галактика» является символ «В» в колонке «Приказы» **Приложение З**.

Ответственный сотрудник ОУИК ежедневно просматривает данную колонку. В случае появления проекта приказа выполняет следующие действия:

- присваивает номер;
- создает и утверждает приказ в КИС «Галактика»,
- визирует приказ у начальника отдела;
- передает приказ на подпись проректору по АХР.
- после подписания приказа у проректора по АХР формирует выписки из приказа и направляет их по системе Документооборот соответствующим службам.
- оригинал приказа подшивается в папку в соответствии с номенклатурой дел.

5 Улучшение

В регламент могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями нормативно-правовых документов, направленными на улучшение процедуры.

**Приложение А
(обязательное)**

Форма заявления о заключении договора о найме жилого помещения

*Начальнику отдела по управлению
имущественным комплексом
заключить договор о найме жилого помещения*

*Проректор по АХР
_____ А.А. Горшенков*

**Проректору
по административно-хозяйственной работе
А.А. Горшенкову**

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

(Гражданство)

(Факультет)

(Группа)

(Номер телефона)

(e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить договор о найме жилого помещения с « ____ » _____ 20 ____ г., так как являюсь иногородним.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О., заявителя)

С правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях ОмГТУ ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять. Оплату и сохранность имущества гарантирую. В случае нанесения материального ущерба (по неосторожности или умышленно) обязуюсь его возместить.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О., заявителя)

СОГЛАСОВАНО:

- Студент имеет право на бесплатное проживание (в случае если студент имеет право на бесплатное проживание, нужно поставить галочку).*

Заместитель декана по внеучебной работе и социальным вопросам

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сектор учета иностранных студентов (для иностранных граждан) каб. 6-411 а

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник ЖКО

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий общежитием № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Согласование (сбор подписей на заявлении) осуществляется снизу вверх*

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма заявления о расторжении договора о найме жилого помещения

*Начальнику отдела по управлению
имущественным комплексом
расторгнуть договор о найме жилого
помещения*

*Проректор по АХР
_____ А.А. Горшенков*

**Проректору
по административно-хозяйственной работе
А.А. Горшенкову**

**от проживающего в общежитии № _____
комната № _____**

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

(Гражданство)

(Факультет)

(Группа)

(Номер телефона)

(e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас расторгнуть « ____ » _____ 20 __ г. договор о найме жилого
помещения по _____
(указать причину)

Для иностранных граждан:

Адрес проживания после расторжения договора:

(указать адрес)

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О., заявителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по внеучебной работе и социальным вопросам

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтерия каб. Г-310

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сектор учета иностранных студентов (для иностранных граждан) каб. 6-411 а

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник ЖКО

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Паспортист общежития № _____

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий общежитием № _____

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Согласование (сбор подписей на заявлении) осуществляется снизу вверх*

**Приложение В
(обязательное)**

Форма заявления о переселении в иное жилое помещение

*Начальнику отдела по управлению
имущественным комплексом
расторгнуть договор о найме жилого помещения*

*Проректор по АХР
_____ А.А. Горшенков*

**Проректору
по административно-хозяйственной работе
А.А. Горшенкову**

**от проживающего в общежитии № _____
комната № _____**

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

(Гражданство)

(Факультет)

(Группа)

(Номер телефона)

(e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить *переселение* с адреса (№ общежития, № комнаты): _____

по адресу(№ общежития, № комнаты): _____

_____ с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., заявителя)

С правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях ОмГТУ ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять. Оплату и сохранность имущества гарантирую. В случае нанесения материального ущерба (по неосторожности или умышленно) обязуюсь его возместить.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по внеучебной работе и социальным вопросам

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Бухгалтерия каб. Г-310

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Сектор учета иностранных студентов (для иностранных граждан) каб. 6-411 а

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Начальник ЖКО

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Общежитие, откуда выселяется

Общежитие куда заселяется

Паспортист общежития № _____ «___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)	Паспортист общежития № _____ «___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Заведующий общежитием № _____ «___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)	Заведующий общежитием № _____ «___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Приложение Г
(обязательное)**

Форма проекта приказа о заключении договора о найме жилого помещения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

№ _____

_____ (дата)

**По личному составу
студентов**

1. *Предоставить студенту жилое помещение по адресу: 644050,*
2. *Омск, ул. 2-я Поселковая, д. 3 для проживания с 01.12.2019 г. по 30.06.2024 г. студенту ФГО.*

№	ФИО	Группа	Ф.О.	Ист. фин.	Комната
1.	ИВАНОВУ Ивану Ивановичу	ТД-195	Оч.	Комм.	501

Возложить на него персональную ответственность за правильную эксплуатацию предоставленного жилого помещения и сохранность имущества:

2. Отделу по управлению имуществом комплексом ОмГТУ в установленном порядке заключить договор о найме жилого помещения с вышеуказанным студентом.

П.3 используется в случае. Если студент имеет право на бесплатное проживание.

3. *Имеет право на бесплатное проживание в соответствии со ст.36 и 39 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».*

ОСНОВАНИЕ: заявление студента.

Проректор по АХР

Горшенков А.А.

**Приложение Д
(обязательное)**

**Форма проекта приказа о расторжении договора о найме жилого помещения
(выселении)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

№ _____

_____ (дата)

По личному составу
студентов

1. ИВАНОВ Иван Иванович, студент

Группа	Курс	Ф.О.	Ист. фин.	Факультет	Специальность (направление)
МТМ-161	4	Оч.	БФ	МСИ	22.03.01 Материаловедение и технологии материалов

расторгнуть договор о найме жилого помещения 00.00.2020 г. по адресу: 644050, г. Омск, ул. 2-я Поселковая, д. 3 комната № 610 по собственному желанию.

ОСНОВАНИЕ: заявление студента.

Проректор по АХР

Горшенков А.А.

Исполнитель ФИО, должность

**Приложение Е
(обязательное)**

**Форма служебной записки о расторжении договора
в случае расторжения договора по причинам фактического не заселения,
не соблюдения студентом условий договора о найме жилого помещения.**

**Омский государственный
технический университет**

Декану факультета (института)

Ф.И.О.

Административно-хозяйственная часть

Жилищно-коммунальный отдел

Служебная записка

г. № _____
(дата)

«О нарушении договора о найме жилого помещения»

Уважаемый!

По результатам сверки заключивших договор (а) о найме жилого помещения и проживающего (их) в общежитиях ОмГТУ, выявлено следующие:

1. ФИО – общежитие №(указать нарушение, имеющуюся задолженность);
2. ФИО – общежитие №(указать нарушение, имеющуюся задолженность).

.....

В соответствии с Регламентом «О порядке заключения, расторжения договоров о найме жилого помещения в студенческих общежитиях ОмГТУ» и на основании п.п.....Договора о найме жилого помещения прошу Вас провести разбирательство и в случае необходимости инициировать процедуру расторжения договора о найме жилого помещения с вышеуказанными студентами, в течение 5-ти рабочих дней..

Начальник жилищно-коммунального отдела

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Бухгалтерия каб. Г-310

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение Ж
(обязательное)**

**Форма проекта приказа о расторжении договора о найме жилого помещения
(выселении за нарушение условий договора)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

_____ № _____
(дата)

По личному составу
студентов

1. ИВАНОВ Иван Иванович, студент

Группа	Курс	Ф.О.	Ист. фин.	Факультет	Специальность (направление)
МТМ-161	4	Оч.	БФ	МСИ	22.03.01 Материаловедение и технологии материалов

расторгнуть договор о найме жилого помещения 00.00.2020 г. по адресу: 644050, г. Омск, ул. 2-я Поселковая, д. 3 комната № 610 за неисполнение условий договора о найме жилого помещения.

ОСНОВАНИЕ: 1. Служебная записка начальника жилищно-коммунального отдела ФИО от «__» _____ 20__ г. № ____.

2. Договор о найме жилого помещения от «__» _____ 20__ г. № ____.

Проректор по АХР

Горшенков А.А.

Исполнитель ФИО, должность

**Приложение 3
(обязательное)**

**Форма проекта приказа о расторжении договора найме жилого помещения
(автовыселении)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

_____ № _____
(дата)

По личному составу
студентов

1. ИВАНОВ Иван Иванович, студент

Группа	Курс	Ф.О.	Ист. фин.	Факультет	Специальность (направление)
МТМ-161	4	Оч.	БФ	МСИ	22.03.01 Материаловедение и технологии материалов

расторгнуть договор о найме жилого помещения 00.00.2020 г. по адресу: 644050, г. Омск, ул. 2-я Поселковая, д. 3 комната № 610 в связи с отчислением.

ОСНОВАНИЕ: Приказ об отчислении от «__» _____ 2020 № ____.

Проректор по АХР

Горшенков А.А.

Исполнитель ФИО, должность

**Приложение И
(обязательное)**

**Форма проекта приказа о расторжении договора найме жилого помещения
(отмена приказа о заселении в связи с неявкой на заключение договора)
МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

_____ № _____
(дата)

По личному составу
студентов

Приказ о предоставлении жилого помещения от _____ (дата) № _____
в отношении:

ИВАНОВ Иван Иванович, студент

Группа	Курс	Ф.О.	Ист. фин.	Факультет	Специальность (направление)
МТМ-161	4	Оч.	БФ	МСИ	22.03.01 Материаловедение и технологии материалов

отменить в связи с неявкой для заключения договора.

ОСНОВАНИЕ: Не заключение договора

Проректор по АХР

Горшенков А.А.

Исполнитель ФИО, должность

**Приложение К
(рекомендуемое)
Образец оформления обложки
Журнала регистрации заявлений о заключении, расторжении договора
о найме жилого помещения**

Омский государственный технический университет

Административно-хозяйственная часть

Отдел по управлению имуществом комплексом

**Журнал регистрации заявлений
о заключении, расторжении договора найма жилого помещения**

Начато:

« ____ » _____ 20__ г.

Окончено:

« ____ » _____ 20__ г.

На _____ листах

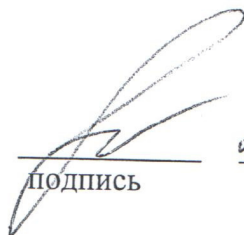
Лист согласования

Руководитель разработки:

Начальник

управления кадров

подразделение, должность



подпись

24.12.2019

дата

Ю.А. Духовских
инициалы, фамилия

Исполнитель:

Ведущий документовед

сектор учета студентов УК

подразделение, должность



подпись

24.12.2019

дата

Е.Б. Обухова
инициалы, фамилия

Согласовано:

Проректор по УМР,

ответственный представитель
руководства по качеству

подразделение, должность



подпись

30.01.20

дата

Л.О. Штриплинг
инициалы, фамилия

Ведущий инженер ГС СМК

подразделение, должность



подпись

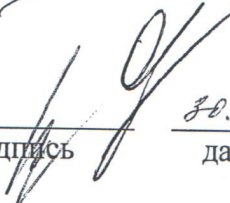
30.12.19

дата

А.П. Тарасов
инициалы, фамилия

Проректор по ВР и СВ

подразделение, должность



подпись

30.01.2020

дата

О.П. Кузнецова
инициалы, фамилия

Проректор по АХР

подразделение, должность



подпись

30.12.19

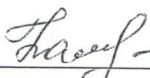
дата

А.А. Горшенков
инициалы, фамилия

Начальник

юридического отдела

подразделение, должность



подпись

29.01.20

дата

Т.В. Каменская
инициалы, фамилия

Начальник
Начальник отдела по
управлению имуществом
комплексом

подразделение, должность


подпись

30.12.2019
дата

О.Н. Свиридовская
инициалы, фамилия

Начальник жилищно-
коммунального отдела

подразделение, должность


подпись

14.01.2020
дата

Н.Л. Кайнара
инициалы, фамилия