

Акад. Юлиан Ревалски  
Председател на БАН

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА НАСТАНЯВАНЕ НА**  
**СЛУЖИТЕЛИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ НА БАН В**  
**СТУДЕНТСКИТЕ ОБЩЕЖИТИЯ, ПРЕДОСТАВЕНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА**  
**СТУДЕНТСКИ СТОЛОВЕ И ОБЩЕЖИТИЯ (ССО) ЕАД И/ИЛИ НА ВИСШИТЕ**  
**УЧИЛИЩА (ВУ)**

**ГЛАВА ПЪРВА. ОПРЕДЕЛЯНЕ УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА НАСТАНЯВАНЕ НА**  
**СЛУЖИТЕЛИ НА БАН В СТУДЕНТСКИТЕ ОБЩЕЖИТИЯ**

**I. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАСТАНЯВАНЕ**

Чл. 1. Настаняването на служители на БАН в студентски общежития се извършва по реда и при условията на Наредбата за ползване на студентски общежития и столове (НПСОС).

Чл. 2. (1) Настаняването на служителите на БАН в студентските общежития се осъществява от Общоакадемичната жилищна комисия (ОАЖК) към БАН.

(2) Стопанисването на жилищата, в които се настаняват служители на БАН, както и уреждането на наемните отношения се осъществява от студентски столове и общежития (ССО) ЕАД или от висшите училища (ВУ).

Чл. 3. (1) Право да кандидатстват за настаняване в студентските общежития имат служителите на БАН, които са научни работници и работят по основен трудов договор в БАН и в научните ѝ звена, ако те и членовете на техните семейства отговарят на следните условия:

1. Да имат определената по чл. 3, ал. 3 от настоящия правилник жилищна нужда, удостоверена с декларация по образец – Приложение № 3 и Справка от Имотния регистър към Агенция по вписванията;

2. Да не са се разпореждали с недвижим имот, находящ се в област София-град, през изтеклите 2 (две) години, преди датата на подаване на молбата, освен при прехвърляне на идеална част от недвижим имот, недостатъчна за задоволяване на жилищна нужда, както и при прехвърляне на собственост в полза на държавата или общината или при прекратяване на съсобственост;

3. Да не им е налагано наказание “отстраняване от общежитие”.

(2) Обстоятелствата по ал. 1, т. 1 се установяват от ОАЖК по критериите по ал. 3 и представените във връзка с тях документи, а по ал. 1, т. 2 с попълнена от лицето декларация, съставена по утвърден образец и справка от имотния регистър.

(3) Жилищна нужда имат лицата, за които е изпълнено условието те и/или членове на семейството им да не притежават жилище в област София-град, или да не ползват такова, предоставено им от държавата или от общината, учебните заведения, научните организации и други ведомства.

Чл. 4. Кандидатите за настаняване в жилищните помещения подават заявление до Председателя на БАН (по образец – Приложение № 1). Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Служебна бележка, удостоверяваща наличието и вида на трудовото правоотношение на служителя към датата на подаване на документите (по образец – Приложение № 2);

2. Копие от Удостоверение за сключен граждански брак (за семейните);

3. Копие от акт за раждане на децата (деца под 18 г.);

4. Служебни бележки, удостоверяващи доходите на пълнолетните членове на семейството и Справка от Националната агенция за приходи (НАП) за сключените към момента трудови договори на кандидата и членовете на семейството, и за декларираните от тях пред НАП доходи за предходните 12 месеца;

5. Декларация за гражданско, семейно и имотно състояние, както и декларации (по образец – Приложение № 3);

6. Справка от Имотния регистър към Агенция по вписванията, като в случаите, когато кандидатът е семеен се представя справка от всички членове на семейството.

## **II. НАСТАНЯВАНЕ ПОД НАЕМ В ЖИЛИЩНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ**

Чл. 5. (1) Орган по настаняването по смисъла на този правилник е Общо-академичната жилищна комисия (ОАЖК), определена със заповед на Председателя на БАН.

(2) ОАЖК се състои от 9 членове.

Чл. 6. Общоакадемичната жилищна комисия:

1. Разглежда подадените молби с приложените документи и декларации на нуждаещите се служители от БАН;

2. Определя степента на жилищната нужда;

3. Изготвя проект за разпределение на свободните жилищни помещения.

Чл. 7. ОАЖК ежегодно, в края на годината изготвя справка относно настанените в жилищните помещения служители, длъжността им, информация за броя на членовете на семействата им, срока, за който са настанени и датата на първоначалното настаняване, както и информация за новонастанените лица.

Чл. 8. (1) Кандидатите подават документите по чл. 4 в отдел „Управление на собствеността”, БАН-Администрация.

(2) Отдел „Управление на собствеността” поддържа постоянна картотека и досиета на кандидатите, желаещи да бъдат настанени. Тя се обновява и актуализира непрекъснато.

(3) ОАЖК на всяко заседание, след запознаване с всички молби, подадени в срока между предишното и настоящо заседание и приложените към тях документи, актуализира картотеката, като подрежда кандидатите в следните категории, съобразно жилищните им нужди:

1. Кандидати, които пътуват до работното си място от други населени места, извън територията на област София-град;

2. Кандидати, които заемат жилищни помещения въз основа на свободно договаряне;

3. Кандидати, заемащи помещения с недостатъчна жилищна площ според нормите, определени в Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост /ППЗДС/ и с оглед броя на членовете на семейството.

(4) При подреждането на служителите в една и съща категория предимство за по-предно място получават кандидатите, които са:

1. Служители с по-нисък среден доход на член на семейството от предходните 12 месеца.
2. Работещи на основен трудов договор в БАН и звената на пълно работно време;
3. Лица, заемащи академични длъжности и/или притежаващи научна степен в системата на БАН;
4. Самотни родители на непълнолетни деца;
5. Семейства с непълнолетни деца;
6. Млади семейства;
7. Семейства, при които и двамата съпрузи работят в структурите на БАН;
8. Служители с по-голям трудов стаж в БАН.

(5) При наличие на повече от един критерий за подреждането по ал. 4, кандидатът се подрежда в категориите по ал. 3 по този начин, който му дава по преден ред, а вторият критерий по ал. 4 дава предимство пред лица в същата категория по ал. 3, които не отговарят на него.

(6) ОАЖК подрежда кандидатите във всяка категория по ал. 3, съгласно критериите по ал. 4 и ал. 5 и изготвя проект на разпределение.

Чл. 9. (1) При наличие на достатъчно жилища се настаняват всички кандидати с жилищни нужди съобразно настоящия правилник.

(2) Председателят на ОАЖК свиква Комисията периодично при наличие на свободни жилища и кандидати, която актуализира картотеката и класира кандидатите.

Чл. 10. (1) Кандидатите, подали молби за настаняване могат да правят възражения пред председателя на ОАЖК по изготвения проект за разпределение в 7-дневен срок след уведомяването.

(2) Постъпилите възражения се разглеждат от ОАЖК в 14-дневен срок, която се произнася с мотивирано решение.

(3) Протоколът за разпределение и мотивираното решение по преходната алинея, придружени с доклад от председателя на ОАЖК се представят на председателя на БАН.

(4) Председателят на БАН има право да върне за преразглеждане класирането със задължителни за комисията указания или да утвърди представения протокол.

(5) Утвърденият от председателя на БАН разпределителен протокол е окончателен и не подлежи на обжалване.

(6) Утвърденият от председателя на БАН разпределителен протокол се съобщава на класираните се кандидати.

(7) Въз основа на утвърденият разпределителен протокол се издава настанителна заповед от председателя на БАН, която се изпраща с писмо до институцията, която управлява съответното общежитие.

Чл. 11. (1) Настаняването се извършва с настанителна заповед на председателя на БАН, въз основа на която се сключва договор за наем между ССО ЕАД или висшето училище и наемателя.

(2) Договорът за настаняване се отнася за всички членове на семейството.

(3) Размерът на наемната цена се определя от ССО ЕАД или ВУ.

Чл. 12. (1) Наемните отношения се прекратяват:

1. При изтичане на срока за настаняване;

2. При прекратяване на трудовото правоотношение с БАН на настанения, независимо от основанията за прекратяване;

3. При нарушаване клаузите на наемния договор.

(2) Наемните отношения се прекратяват по реда на Закона за задълженията и договорите.

Чл. 13. (1) Настаняването е за срок от 1 година и може да се подновява след ново кандидатстване, при положение, че кандидатът отговаря на условията по чл. 3, ал. 1 и жилищната нужда е останала принципно непроменена, което се доказва по условията на чл.3.

Чл. 14. (1) В двуседмичен срок от получаване на съобщението по чл.10, ал.6 за утвърждаване на разпределителния протокол, посочените лица са длъжни да сключат договор за наем и да заемат определените помещения. При неспазване на този срок по неуважителни причини, по предложение на Председателя на ОАЖК, се сключва договор със следващия класиран кандидат.

(2) Настанените служители са длъжни в 7-дневен срок от сключването на договора за наем да представят копие в отдел „Управление на собствеността”, БАН-Администрация.

Чл. 15. При промяна на обстоятелствата настанените служители са длъжни в 7-дневен срок от настъпването и/или узнаването им, да декларират съответните промени до Председателя на ОАЖК.

Чл. 16. (1) Отдел „Управление на собствеността”, БАН-Администрация води и поддържа регистър и досиета на настанените служители на БАН в студентски общежития и следи за сроковете на договорите им за наем.

(2) Периодично, членовете на ОАЖК или представители на отдел „Управление на собствеността” извършват проверки на свободно избрани жилища или такива, изрично посочени от ССО ЕАД и/или ВУ.

## **ГЛАВА ВТОРА. НАСТАНЯВАНЕ НА ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ ОТ БАН В СТУДЕНТСКИТЕ ОБЩЕЖИТИЯ**

Чл. 17. (1) Настаняването на докторанти и специализанти в редовна форма на обучение в студентските общежития се извършва по реда и при условията на Наредбата за ползване на студентски общежития и столове /НПСОС/.

Чл. 18. (1) Право за настаняване в студентски общежития имат докторанти и специализанти в редовна форма на обучение, на които не е налагано наказание „отстраняване от общежитие“ и ако те или членове на тяхното семейство нямат

жилище в гр. София или не ползват такова, предоставено им от държавата или общината.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се установяват със заповед за зачисляване в редовна форма на докторантура или специализация и декларация по образец.

Чл. 19. (1) За настаняване в студентските общежития, докторантите и специализантите подават в отдел „Управление на собствеността“ в БАН-Администрация следните документи:

1. Заявление по образец /Приложение №4/;
2. Заповед за зачисляване в докторантура или специализация – в оригинал или заверено от съответния институт копие с мокър печат;
3. Копие от договор със съответния институт;
4. Служебна бележка удостоверяваща, че докторантът е зачислен в редовна форма на докторантура или специализация;
5. Копие от документи, удостоверяващи наличие на сключен граждански брак и не навършили пълнолетие деца /подават се при необходимост/;
6. Декларация за семейно и имотно състояние по образец /Приложение № 5/;
7. Декларация за спазване на Правилника за вътрешния ред в общежитието, в което са настанени, по образец.

(2) На основание на чл. 5, ал. 3 и чл. 18, ал. 1 от НПСОС със заповед на Председателя на БАН, в която се уточнява общежитието, стаята и срока за настаняване, докторантите и специализантите се настаняват в общежитие. Подготовката на заповедите се извършва от отдел „Управление на собствеността“, БАН-Администрация.

(3) Заповедите се издават за срок от една година или за срока на специализацията, ако той е по-кратък от една година, като един месец преди изтичане на срока им докторантите и специализантите са длъжни да представят служебна бележка удостоверяваща, че нямат прекъсване на докторантурата или специализацията, което се прави всяка година до изтичане срока на редовната докторантура или специализация.

(4) Докторантите могат да ползват общежитие до изтичане на срока на редовната докторантура, който съгласно чл. 8, ал. 2 от Закона за развитие на академичния състав /ЗРАС/ е с продължителност до 3 /три/ години. Срокът за ползване на студентско общежитие на редовните докторанти може да бъде удължаван за времето на удължения срок на докторантурата, но не повече от една година.

(5) Специализантите могат да ползват общежитие до изтичане на срока на специализацията.

(6) Докторантите се настаняват по двама в стая.

(7) За настаняване в студентските общежития, докторантите и специализантите сключват писмен договор за наем със съответното висше училище.

Чл. 20. (1) Правата и задълженията на докторантите и специализантите, които са настанени в студентските общежития са определени в чл. 20 и чл. 21 от НПСОС.

(2) Докторантите и специализантите са длъжни да спазват установения вътрешния ред за съответното общежитие и да заплащат редовно дължимия наем и такси. Конкретните задължения се уреждат с договора.

(3) За системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, за пренаемане на жилищното помещение от общежитията, за неизплащане на дължимия наем или депозит за повече от един месец, както и за невъзстановяване на причинени щети от

докторантите и специализантите, на основание чл.36 от НПСОС се налагат следните наказания:

1. Предупреждение за отстраняване от общежитието;
2. Отстраняване от общежитието.

(3) Наказанията по предходната точка се налагат от Председателя на БАН по предложение на началника на отдел „Управление на собствеността“, БАН-Администрация. Предложението се съгласува с управителя на съответното общежитие и домовия съвет.

(4) При наличие на обстоятелства по ал. 3, началника на отдел „Управление на собствеността“, БАН-Администрация уведомява научния ръководител на докторанта и директора на института на БАН, в които е зачислен провинилият се докторант или специализант.

(5) Наказанията по ал. 3 се налагат със заповед на Председателя на БАН. Заповедта е индивидуален административен акт по смисъла на Административно процесуалния кодекс.

(6) Докторантите и специализантите носят имуществена отговорност за пълния размер на причинените по тяхна вина щети на имуществото в общежитието и на прилежащата към него територия.

Чл. 21. Отдел „Управление на собствеността“ в БАН-Администрация води точен регистър за настанените докторанти и специализанти в общежитията и следи за спазване на сроковете по наемните им договори.

Чл. 22. Докторантите и специализантите са длъжни в 7-дневен срок да предоставят в отдел „Управление на собствеността“ на БАН-Администрация копие от сключените със съответните висши училища договори за наем.

## **ГЛАВА ТРЕТА. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. „Семейство“ по смисъла на правилника са съпрузите и ненавършилите пълнолетие техни деца, ако не са встъпили в брак.

§2. „Младо семейство“ по смисъла на правилника е семейство, в което съпрузите не са навършили 35 години към датата на подаване на молбата за настаняване.

§3. "Членове на семейството" с оглед настаняването в студентско общежитие са съпрузите, както и ненавършилите пълнолетие техни деца.

§4. "Членове на семейството" с оглед на месечния доход на кандидата за общежитие са:

- а) за несемейните – само на кандидата;
- б) за семейните - съпругът (съпругата) и децата им.

§5. „Самотни родители на непълнолетни деца“ по смисъла на правилника са родители, които поради вдовство, развод или неключване на брак се грижат сами за отглеждането на непълнолетни си деца, освен ако последните са встъпили в брак, и не се намират във фактическо съпругеско съжителство.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е съгласуван с МОН с писмо № 0901-91 от 07 ноември 2017 г.

§2. Правилникът е разработен в изпълнение на Наредбата за ползване на студентските общежития и столове, приета с ПМС № 235 от 25.09.2008 г. Обн. ДВ. бр. 86 от 3 Октомври 2008г, изм. ДВ. бр. 79 от 6 Октомври 2009г., изм. ДВ, бр.62 от 12 Юли 2013 г., изм. и доп., бр. 68 от 30.08.2016 г., в сила от 30.08.2016 г.

§3. Този правилник отменя досега действащите: Правилник за определяне условията, реда и начина на настаняване на служителите на БАН в бл. 58 на ССО-Студентски град и Правилника за настаняване на докторантите от БАН в студентските общежития.

§4. Правилникът е утвърден от Управителния съвет на БАН на заседание, състояло се на 07 декември 2017 г., обективизирано с Протокол № 17 / 07.12.2017 г.

§5. Правилникът е утвърден от Председателя на БАН на 23 март 2018 г. и влиза в сила на 01 април 2018 г.

Съгласували:

Милена Кръстева – началник отдел „ПД“:

Теодора Андреева – началник отдел „УС“:

[заличени - чл. 2, ал. 1](#)

[от Закон за защита на личните данни](#)

Образец!

Приложение № 1 към чл. 4

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА БАН

### ЗАЯВЛЕНИЕ

от .....  
/име, презиме, фамилия/

служител в .....  
/институт, самостоятелно звено/

Телефон за връзка .....

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Моля да бъда ..... в блок на ССО или ВУ/ведомствено ателие,  
(настанен/а/, пренастанен/а/)

.....  
.....  
.....  
.....

- Семейно положение - .....
- Членове на семейството

1. .... - .....  
/име, презиме, фамилия/ /съпруг/а/

2. .... - .....  
/име, презиме, фамилия/ /син, дъщеря/

3. .... - .....  
/име, презиме, фамилия/ /син, дъщеря/

### Прилагам нужните документи:

1. Служебна бележка № ...../....., удостоверяваща статута ми на служител  
на ..... - БАН  
/институт/

2. Справка-декларация № ...../..... за доходите от последните 12 месеца  
на кандидата и на съпруга/съпругата.



3. Автобиография на учения.
4. Копие от Удостоверение за сключен граждански брак.
5. Копие от Акт за раждане на децата /под 18 години/.
6. Молба-декларация за гражданско, семейно и имотно състояние
7. Документ удостоверяващ точния адрес, на който в момента живее кандидата.
8. ....

Дата .....201.... г.  
Гр. София

С уважение:  
/...../

Образец!

*Приложение № 2 към чл. 4*

.....  
Наименование на юридическото лице, ЕИК по БУЛСТАТ

Изх. № .....

Дата : .....

**С Л У Ж Е Б Н А   Б Е Л Е Ж К А**

Настоящата служебна бележка се издава на .....  
.....,  
ЕГН ....., л.к. № ....., изд. на .....  
от МВР -....., с постоянен адрес: .....

в уверение на това, че лицето е служител на трудов /основен, безсрочен, срочен,  
допълнителен/ договор ..... /на  
пълно или непълно работно време/.....  
и заема длъжността .....  
Лицето има ..... години трудов стаж в .....  
/наименование на юридическото лице/.

.....  
/Подпис на работодателя и печат/  
Изписва наименованието на юридическото лице и  
имената на представляващия го

**Декларация**

за гражданско, семейно и имотно състояние по чл. 4, т. 5 от Правилника за определяне на условията и реда за настаняване на служители, докторанти и специализанти на БАН в студентски общежития на ССО ЕАД или ВУ

**Долуподписаният/та/**

.....,  
с ЕГН ....., л.к. № .....,  
изд. на ..... г. от МВР- ....., гражданин на  
....., с постоянен адрес .....  
....., с настоящ  
адрес .....  
работя в .....<sup>1</sup>  
на длъжност .....

**ДЕКЛАРИРАМ :**

**I. Гражданско състояние** .....<sup>2</sup>

**II. Семейно положение:**

1. Съпруг/а

.....

с ЕГН ....., жител на .....

1.1..... /дъщеря/син/ ЕГН .....

1.2..... /дъщеря/син/ ЕГН .....

1.3..... /дъщеря/син/ ЕГН.....

1.4..... /дъщеря/син/ ЕГН .....

**III. Имотно състояние:**

1. Аз и членовете на семейството ми **притежаваме / не притежаваме**<sup>3</sup> следните недвижими имоти, идеални части от недвижими имоти, учредено вещно право на ползване, право на строеж или право на надстрояване :

<sup>1</sup> Изписва се научното звено работодател и/или БАН

<sup>2</sup> Женен, омъжена, неженен, неомъжена, разведен/а, вдовец/вдовица, самотен родител

<sup>3</sup> Подчертава се вярното.

- 1.1..... 4
- 1.2.....
- 1.3.....
- 1.4.....
- 1.5.....
- 1.6.....
- 1.7.....

2.Притежаваните от мен и членовете на семейството ми недвижими имоти и учредени вещни права, изброени и описани в т.1 **са годни / не са годни**<sup>5</sup> за обитаване.<sup>6</sup>

**IV. Прехвърляне на недвижими имоти:**

Аз и членовете на семейството ми **сме / не сме**<sup>7</sup> прехвърляли в собственост недвижими имоти и/или учредявали вещни права върху недвижими имоти в област София-град на други лица през изтеклите 2 години, преди датата на подаване на молбата, освен при прехвърляне на идеална част от недвижим имот, недостатъчна за задоволяване на жилищна нужда, както и при прехвърляне на собственост в полза на държавата или общината или при прекратяване на съсобственост.

.....

.....<sup>8</sup>

**V. Доходи:**

Аз и членовете на семейството ми получаваме доходи от:

1.Трудови възнаграждения /брутно/ общо ..... лв. месечно.

2.Извън трудови правоотношения /от дейност като едноличен търговец, упражняване на свободна професия и занаяти, наеми, пенсии, стипендии, издръжки и др./ ..... лв. месечно

3. Средният брутен месечен доход на член от семейството ми е в размер на

..... лв.

<sup>4</sup> Изписва името на собственика или ползвателя на чието име е учредено вещното право, вида имот, вида на учредено право /ползване, строеж, настройване/ квадратурата на имота, размера на идеалните части, местоположението на имота и др.

<sup>5</sup> Подчертава се вярното.

<sup>6</sup> Ако не са годни за обитаване се прилага удостоверение от компетентната служба.

<sup>7</sup> Подчертава се вярното.

<sup>8</sup> Описва се имота, местоположението му, вида сделка, като се прилага заверено копие от документ, удостоверяващ прехвърлянето на имота /договор за покупко-продажба, договор за дарение и др./

IV. Притежавам следната научна степен .....

Заемам по трудово правоотношение следната академична длъжност.....

Декларирам, че имам ..... години ..... месеца трудов стаж като служител по трудово правоотношение в БАН или в ..... /посочва се името на юридическото лице към БАН./

Редовна докторантура към ..... институт на БАН .....години.

**Известно ми е, че за декларираните в настоящата декларация неверни данни носят наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.**

Декларатор : .....  
*/изписват се трите имена, подпис/*

Дата: .....

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА БАН

ЗАЯВЛЕНИЕ

от .....  
/име, презиме, фамилия/

редовен докторант или специализант в .....  
/институт, самостоятелно звено/

телефон за връзка .....

УВАЖАЕМИ Г-Н ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Моля да бъда **настанен/а**, **пренастанен/а** в студентско общежитие, .....  
/ненужното се зачертава/  
считано от .....

- Семейно положение - .....
- Членове на семейството:

1. .... - .....  
/име, презиме, фамилия / /съпруг/а/

2. .... - .....  
/име, презиме, фамилия / /син, дъщеря/

3. .... - .....  
/име, презиме, фамилия / /син, дъщеря/

Прилагам следните документи:

9. Заповед № ...../..... за **зачисляване, прекъсване, продължаване** в /на/ докторантура или специализация /ненужното се зачертава /
10. Копие от Типов договор сключен с Института/самостоятелно звено.
11. Службена бележка № ...../....., удостоверяваща статута ми на редовен докторант.
12. Копие от Удостоверение за сключен граждански брак.
13. Копие от Акт за раждане на дете.
14. Молба-декларация за гражданско, семейно и имотно състояние /попълва се в отдел „Управление на собствеността“-БАН/
15. Декларация за спазване на Правилника за вътрешния ред в общежитието.
16. ....

Дата .....201... г.

Гр. София

С уважение:

/...../

## МОЛБА-ДЕКЛАРАЦИЯ

От ..... докторант/  
специализант учащ /а/ в ..... год. ..... Заповед  
за зачисляване №...../..... с постоянен адрес  
.....

Лична карта № ..... изд.от.....ЕГН.....

Моля, да бъде настанен/а/ в студентско общежитие.

### ДЕКЛАРИРАМ:

#### I. Семейството ми се състои от:

1. Съпругата(гът) ми ....., ЕГН..... е:  
а/ студент(ка), докторант(ка) в .....;  
б/ работи в .....;  
в/ безработна;  
Удостоверение за сключен граждански брак № .....

2. Децата ми:

1) .....ЕГН .....

2) .....ЕГН .....

ще живеят заедно с мен.

**II. Семейството ми не притежава собствено и не е настанено в държавно, общинско или ведомствено жилище в гр. София.**

При настъпване на промени по т. II ще напусна общежитието в десетдневен срок. Известно ми е, че за вписване на неверни или непълни данни в декларацията нося отговорност по чл.313 от НК.

гр. София

Декларатор:

Дата .....201.... г.

/подпис/