

СОГЛАСОВАНО
Совет командиров учебных групп
ГБПОУ «ПУ № 13»

от «22» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Профессиональное училище № 13
имени дважды Героя Социалистического
Труда В.И. Штепо»
от «22» февраля 2017 г.
№ 66 -ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общежитии
государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Профессиональное училище №13
имени дважды Героя Социалистического Труда
В.И.Штепо»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об общежитии (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; "Жилищным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 № 188-ФЗ; Положением о порядке учета отдельных категорий граждан и предоставления им жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области, утвержденного приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области от 28.12.2015 № 204 – ОД; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 марта 2011 г. № 23 "Об утверждении СП 2.1.2.2844-11 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений"; Уставом ГБПОУ «ПУ № 13» (далее Учреждение).

1.2. Общежитие, расположенное по адресу: 404503, Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская 271, отнесено к общежитиям специализированного жилищного фонда Волгоградской области. Собственником его является Волгоградская область. Общежитие закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается общежитием в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.3. Общежитие находится в составе Учреждения в качестве структурного подразделения и содержится за счет бюджетных средств Волгоградской области, выделяемых училищу, а также платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

1.4. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, по организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на коменданта общежитием. Комендант общежитием назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

1.5. В штате общежития предусматриваются должности в соответствии с действующим штатным расписанием.

1.6. Общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

- иногородних студентов обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования очной формы обучения на период обучения;
- слушателей, обучающихся по дополнительным программам и программам профессионального обучения для временного проживания в период их обучения;

1.7. Жилые помещения в общежитии предоставляются гражданам, указанным в п. 1.6. настоящего положения, не обеспеченным жилыми помещениями в г. Калач-на-Дону, из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

Не обеспеченным жилым помещением считается гражданин, если он не является нанимателем жилого помещения или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, иному договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда либо собственником (сособственником) жилого помещения или членом семьи собственника (сособственника) жилого помещения и не имеет регистрации по месту жительства в г. Калач-на-Дону.

В соответствии с п. 1 статьи 31 Жилищного кодекса Российской Федерации к членам семьи собственника жилого помещения относятся проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг, а также дети и родители данного собственника. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи.

1.8. Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма в порядке, предусмотренном действующим жилищным законодательством.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ.

2.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закреплённом жилом помещении (комнате) весь срок обучения в Учреждении при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- вносить в администрацию Учреждения предложения о внесении изменений в договор найма жилого помещения (приложение 4) в общежитии (далее - договор найма жилого помещения);
- переселяться с согласия администрации Учреждения в другое жилое помещение общежития;
- избирать Студенческий совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через Студенческий совет общежития, объединённую профсоюзную организацию Учреждения в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания.

2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила проживания и Правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (блоках);
- своевременно, в установленном Учреждением порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;
- выполнять положения заключённого с администрацией Учреждения договора найма жилого помещения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключённым договором найма жилого помещения.

2.3. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются Студенческим советом общежития во внеурочное время к работе по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических (не реже одного раза в месяц) генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории и другими видами работ с учетом заключённого договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда.

2.4. Текущий мелкий ремонт жилых помещений, находящихся в пользовании обучающихся, производится силами проживающих.

2.5. Ремонт повреждённых по вине проживающих здания и помещений общежития, а также мебели, оборудования и инвентаря производится виновными лицами или за их счет.

2.6. Уборка в общежитии жилых помещений, находящихся в обособленном пользовании обучающихся, кухни, блочных коридоров производится проживающими, а вестибюлей, лестничных клеток, мест общего пользования и других вспомогательных помещений – штатным персоналом Учреждения.

2.7. За нарушение правил проживания и Правил внутреннего распорядка общежития к проживающим по представлению администрации общежития или студенческого Совета общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия.

2.8. Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, хранение, распитие и продажа спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ И СОТРУДНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ.

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержание в нем установленного порядка осуществляется комендантом общежития. Воспитательную работу со студентами, проживающими в общежитии, координирует и осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитатель общежития, руководитель физического воспитания. Ведением учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии, занимается заведующий хозяйственной частью.

3.2. Администрация Учреждения обязана:

3.2.1. Обеспечить, в пределах имеющихся мест, граждан, относящихся к категориям указанным в п. 1.6. настоящего положения, местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами проживания в общежитии.

3.2.2. Обеспечить содержание помещений общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами.

3.2.3. Заключать с проживающими (законными представителями, если проживающий несовершеннолетний) договор найма жилого помещения и выполнять его условия.

3.2.4. Укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями, другим инвентарем по действующим санитарным нормам и правилам.

3.2.5. Своевременно проводить ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию.

3.2.6. Обеспечивать проживающим в общежитии необходимые коммунально-бытовые услуги, функционирование помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.2.7. Переселять проживающих в общежитии, в случае острого заболевания с их согласия в изолятор на основании рекомендаций врачей.

3.2.8. Укомплектовывать штат общежития работниками в установленном порядке.

3.2.9. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих по улучшению жилищных, культурных и социально - бытовых условий в общежитии.

3.2.10. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

3.2.11. Обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закрепленной территории.

3.3. Комендант общежития обязан:

3.3.1. Организовать вселение граждан на основании договора найма жилого помещения в общежитии.

3.3.2. Производить регистрацию граждан по месту пребывания и снятие их с регистрационного учета после расторжения договора найма жилого помещения в общежитии в сроки, установленные законом.

3.3.3. Обеспечить предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами.

3.3.4. Обеспечить учет замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

3.3.5. Организовать проведение всех необходимых видов инструктажей и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, охраны труда, правил пожарной и антитеррористической безопасности.

3.3.6. Организовать ежедневный учет проживающих - студентов, находящихся в общежитии в ночное время.

3.3.7. Организовать соблюдение пропускного режима лицами, проживающими в общежитии.

3.3.8. Информировать администрацию Учреждения о вопросах, связанных с деятельностью общежития.

3.3.9. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению условий проживания в общежитии.

3.3.10. Комендант общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития, и принимает меры по их разрешению.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ.

4.1. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии, осуществляется на основании письменного заявления гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, поданного по форме согласно *приложению 1* к настоящему Положению (далее - заявление) на имя директора Учреждения.

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении и т.д.);
- документы, подтверждающие право заявителя на получение жилого помещения в общежитии (решение о зачислении в образовательное учреждение);
- документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилого помещения;
- справка государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, содержащая сведения по имеющимся (имевшимся) объектам недвижимого имущества у заявителя и членов его семьи за пятилетний период, предшествующий дате подачи заявления, на территории Волгоградской области;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов его семьи.

Копии документов, представляемых для принятия на учет, должны быть заверены в установленном законом порядке. Представление копий, не имеющих надлежащего удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала требуемого документа.

4.3. Заявление с приложениями передается заведующему хозяйственной частью. Заведующий хозяйственной частью на поступившем заявлении делает отметку о его принятии с указанием даты и времени подачи; выдает расписку в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения.

4.4. В течение 1 рабочего дня заведующий хозяйственной частью регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области (далее - книга регистрации) по форме согласно *приложению 2* к настоящему Положению.

4.5. Не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления директор Учреждения принимает решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии.

4.6. Основаниями для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии являются следующие обстоятельства:

заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, при этом указанные документы не могут быть получены по межведомственным запросам;

заявитель, претендующий на предоставление жилого помещения в общежитии, не относится к категориям граждан, которым может быть предоставлено жилое помещение в общежитии;

заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, иному договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда и имеют регистрацию по месту жительства в населенном пункте по месту учебы, работы заявителя;

заявитель является собственником (сособственниками) жилого помещения или членом семьи собственника (сособственника) жилого помещения и имеет регистрацию по месту жительства в населенном пункте по месту учебы, работы (службы) заявителя;

4.7. Решение о принятии (отказе в принятии) гражданина на учет оформляется приказом, о чем заявитель письменно информируется не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа, установленные пунктом 3.6. настоящего Положения.

4.8. На основании решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии заведующий хозяйственной частью оформляет запись в книге учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области (далее - книга учета), по форме согласно *приложению 3* к настоящему Положению, при этом учитывается последовательность регистрации заявлений граждан.

4.9. На каждого гражданина, принятого на учет, заведующий хозяйственной частью формирует учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, послужившие основанием для принятия его на учет. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета.

4.10. В течение пяти рабочих дней после вынесения решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии заведующий хозяйственной частью обеспечивает информирование Комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет), письмом, подписанным директором Учреждения.

4.11. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях в следующих случаях:

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения в общежитии;
- смерти;
- выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

4.12. Заведующий хозяйственной частью ежегодно до 1 апреля проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете, и граждан, которым предоставлены жилые помещения в общежитиях. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить расписку, которой он подтверждает неизменность представленных им ранее сведений. В случае если в составе сведений о гражданине произошли изменения, влияющие на решение вопроса о предоставлении ему жилого помещения в общежитии или сохранении права проживания в жилом помещении в общежитии (изменение жилищных условий, состава семьи, отчисление из учебного заведения и т.д.), гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. Результаты проведенной перерегистрации доводятся заведующим

единственной частью письмом, подписанным директором Учреждения до сведения Комитета в срок не позднее 1 мая.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ.

5.1. Жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении в общежитии, при наличии таких помещений, не распределенных по договору найма жилого помещения в общежитии.

5.2. Предоставление жилого помещения в общежитии осуществляется на основании оформленного приказом Учреждения о предоставлении жилого помещения в общежитии, исходя из очередности регистрации граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях.

В первоочередном порядке регистрируются в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях студенты, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя; студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; имеющим право на получение государственной социальной помощи; а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в войсках национальной гвардии, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

5.3. Решение Учреждения о предоставлении жилого помещения в общежитие согласовываются с Комитетом.

5.4. Решение Учреждения о предоставлении жилого помещения в общежитии является основанием заключения с гражданином договора найма жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда (далее – договор найма жилого помещения в общежитии).

Договор найма жилого помещения в общежитии (приложение 4) заключается на период обучения в Учреждении со студентами (законными представителями, если проживающий несовершеннолетний) и слушателями.

5.5. Передача жилого помещения в общежитии студенту осуществляется по акту передачи жилого помещения с указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

При освобождении жилого помещения в общежитии студент обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту передачи жилого помещения с указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем – коменданту общежития.

выступающими санитарными нормами и правилами.

~~наименование~~ жилого помещения, в котором указывается номер комнаты.

№ 11 в училище. В комнате возможно проживание более 1 человека.

день вселения, о чем делается запись в соответствующем журнале.

ществляется комендантом общежитием.

гистрационного учета.

ту за коммунальные услуги.

плата за проживание) устанавливается приказом директора Учреждения.

деляется приказом директора Учреждения.

учебного года без каникулярного периода.

числа месяца, следующего за истекшим месяцем проживания.

Е.А. Детистовой

ОТ _____
(фамилия, имя; отчество)

зарегистрированного(ой) по адресу:

Телефон: _____

Место работы (учебы): _____

В связи с _____
(указать основания для признания нуждающимся(ейся) в жилом помещении в общежитии)

прошу Вас рассмотреть вопрос о принятии меня на учет в качестве нуждающегося(ейся) в предоставлении жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Моя семья состоит из _____ человек:

(указать родственные отношения, фамилию, имя, отчество)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(дата подачи заявления)

(личная подпись заявителя)

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях в общежитиях специализированного жилищного фонда
Волгоградской области

Населенный пункт _____

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Дата и время принятия заявления	Фамилия, имя, от- чество заявителя и членов его семьи	Место рабо- ты (службы) или учебы заявителя, занимаемая должность	Дата и номер приказа о принятом ре- шении	Дата и регистрационный номер документа, информирующего заявителя о принятом решении
1	2	3	4	5	6

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях
специализированного жилищного фонда Волгоградской области

Населенный пункт _____

Начата _____ 20__ г.

Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Место ра- боты (службы) или учебы заявителя, занимае- мая долж- ность	Дата приня- тия на учет (рекви- зиты реше- ния)	Информа- ция о предостав- лении граждани- ну жилого помещения в общежи- тии	Реквизи- ты дого- вора най- ма жило- го поме- щения и срок дей- ствия до- говора	Информация об использо- вании жилого помещения (дата продле- ния или пре- кращения до- говора)	Реквизи- ты реше- ния о снятии с учета
1	2	3	4	5	6	7	8

ДОГОВОР № _____
найма жилого помещения в общежитии учебного учреждения.

г. Калач-на-Дону

« _____ » _____ 20__ г.

ГБПОУ «ПУ № 13» в лице директора Елены Александровны Детистовой действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны и гражданин

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

проживающий _____

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании письменного заявления Нанимателя о предоставлении жилой комнаты в общежитии учебного учреждения и приказа о зачислении в учебное учреждение, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1 Наймодатель предоставляет Нанимателю для проживания на период обучения с _____ по _____ место в комнате № _____ общежития по адресу: Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская 271, состоящее из комнаты общей площадью _____ м², для временного проживания в нем.

1.2 Жилое помещение предоставляется в связи с обучением.

1.3 Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.4 Настоящий договор заключается на период обучения студента ГБПОУ «ПУ № 13».

1.5 Нанимателю в студенческом общежитии может быть предоставлено отдельное изолированное жилое помещение.

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

- на использование жилого помещения для временного проживания.
- на пользование общим имуществом в общежитии;
- на расторжение в любое время настоящего Договора по соглашению сторон;
- на сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной договора.

2.2. Наниматель обязан:

- использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- соблюдать правила пользования жилым помещением;
- обеспечивать сохранность жилого помещения;
- поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;
- самовольное переустройство или планировка жилого помещения не допускается;

- своевременно вносить плату за наем жилого помещения и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора;

- в случае несвоевременной оплаты за жилое помещение (за наем жилого помещения, пользование) и (или) коммунальные услуги оплачивать Наймодателю пени в размере установленном настоящим договором;

- переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя от переселения в это жилое помещение, Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

- допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

- при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

- осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

- при освобождении жилого помещения сдать его в течение трех календарных дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение Наймодателю в надлежащем состоянии. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению в судебном порядке;

- Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

- требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- требовать одностороннего расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, условий настоящего Договора, причинения материального вреда имуществу принадлежащего Наймодателю (по месту проживания), а также в случае отчисления из учебного учреждения.

- начислять и взыскивать пени за просрочку оплаты за наем жилого помещения и коммунальные услуги в размере, установленном настоящим Договором;

3.2. Наймодатель обязан:

- осуществлять текущий и капитальный ремонт жилого помещения;

- передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

- информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее, чем за 30 дней до начала работ;

- принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

- принять в установленные настоящим договором сроки жилое помещение у Нанимателя в случае его выселения.

4. Расторжение Договора

4.1 Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

4.2 Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.3 Настоящий Договор прекращается:

- в связи со смертью Нанимателя;
- в связи с утратой (разрушением) жилого помещения;
- в связи с отчислением из образовательного учреждения Нанимателя по окончании или до окончания срока обучения.

4.4 Договор может быть расторгнут по инициативе Нанимателя в случае:

- ненадлежащего исполнения (неисполнения) условий настоящего Договора (Нарушение нанимателем правил внутреннего распорядка);
- невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течении 6 месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;
- систематическое нарушение прав и законных интересов соседей;
- использование жилого помещения не по назначению.

4.5 В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение в течении трех календарных дней. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

5. Оплата за проживание в студенческом общежитии

5.1 Наниматель вносит плату за жилое помещение в размере _____ ежемесячно.

5.2 Плата за пользование студенческим общежитием в текущем году взимается с обучающихся ежемесячно до 10-го числа следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания.

5.3 От платы за проживание в общежитиях освобождаются лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (дети-сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до окончания ими обучения в образовательном учреждении).

5.4 Оплата производится через кассу образовательного учреждения Наймодателя.

5.5 Плата за проживание в общежитии может взиматься ежемесячно или единовременным платежом за несколько месяцев вперед (за семестр, за год).

5.6 Вследствие изменения законодательных актов Наймодатель вправе провести индексацию цены договора по согласованию с Нанимателем, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

5.7 Наниматель, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за наем жилого помещения и коммунальные услуги, обязан уплатить Наймодателю пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течении девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Уплата пени не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей.

6. Срок действия договора.

6.1. Договор вступает в силу с _____ г. и действует до _____ г.

7. Иные условия

7.1 Все споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

7.2 Администрация ГБПОУ «ПУ № 13» не несет ответственности за пропажу (утерю) ценных вещей, оставленных в комнатах общежития без присмотра.

7.3 Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Наймодатель:

ГБПОУ «ПУ № 13»
404503, Волгоградская область,
г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская № 271
ИНН 3409100592
Р/счет 406018107000010000002
Отделение Волгоград г. Волгоград
КПП 340901001
ОГРН 1023405374431
ОКПО 02508487
БИК 041806001

Подпись:

Директор ГБПОУ «ПУ № 13»
_____ Е.А. Детистова

М. п.

Наниматель:

Ф.И.О.

Дата и место
рождения

паспорт

дата выдачи

кем выдан

место жительства

подпись