

Согласовано
Студенческим Советом ГОБПОУ МКИ
Протокол от 18.03.2021 года № 1/2021

Студенческим Советом общежития ГОБПОУ МКИ
Протокол от 18.03.2021 года № 1/2021

Приложение
к приказу ГОБПОУ МКИ
по основной деятельности
от 26.03.2021 года № 23-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

город Мурманск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о студенческом общежитии (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок предоставления и пользования жилыми помещениями, порядок расчета размера платы за пользование жилыми помещениями, коммунальные и дополнительные услуги, а также правила внутреннего распорядка для проживающих в студенческом общежитии Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (далее по тексту – Колледж, ГОБПОУ МКИ), расположенное по адресу: г. Мурманск, ул. Книповича, д. 21.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и рекомендациями:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 14.11.2014 № 1190 «О Правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии»;
- Письмом Рособразования от 27.07.2007 № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии»;
- Письмом Минобрнауки России от 26.03.2014 № 09-567 «О направлении методических рекомендаций по расчету размера платы за проживание в общежитиях»;
- Уставом Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств»;
- иными нормативными правовыми актами в области образования и жилищного законодательства.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех без исключения лиц, проживающих в студенческом общежитии Колледжа.

1.4. Студенческое общежитие находится в составе Колледжа в качестве структурного подразделения и содержится за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Студенческое общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения обучающихся (студентов) Колледжа;
- абитуриентов Колледжа на период прохождения вступительных испытаний;
- иногородних студентов других образовательных организаций Мурманской области при возникновении острой необходимости в заселении, строго по согласованию с администрацией Колледжа и только при наличии свободных мест;
- работников Колледжа на период действия трудовых отношений;
- иных физических лиц при возникшей необходимости, продиктованной условиями деятельности Колледжа.

1.6. Обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» жилые помещения в студенческом общежитии предоставляются в первоочередном порядке.

1.6.1. К данной категории обучающихся (студентов) относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- дети-инвалиды;
- инвалиды I и II групп и инвалиды с детства;
- студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту 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 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.7. При условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии перечисленных выше категорий обучающихся ГОБПОУ МКИ вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии:

- работников Колледжа на условиях заключения с ними договора найма жилого помещения на период трудовых отношений;
- обучающихся других образовательных организаций, не имеющих в своей структуре студенческих общежитий;
- иных физических лиц при возникшей необходимости, продиктованной спецификой деятельности Колледжа.

1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Общежитие (студенческое общежитие) – место временного проживания для иногородних студентов, обучающихся по очной форме обучения, абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний, а также работников ГОБПОУ МКИ на период трудовых отношений.

Жилое помещение – изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, пригодное для постоянного проживания людей.

Места общего пользования – кухни, коридоры, лестницы и лестничные площадки, комната отдыха, комнаты для самостоятельных занятий (музыкальные и художественные классы).

Договор найма жилого помещения в студенческом общежитии – соглашение между ГОБПОУ МКИ (Наймодателем) и физическим лицом (Нанимателем) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей в случае предоставления помещения для проживания в общежитии ГОБПОУ МКИ.

Администрация ГОБПОУ МКИ – директор ГОБПОУ МКИ, заместители директора, осуществляющие управление различными видами деятельности Колледжа в соответствии с Уставом ГОБПОУ МКИ.

Администрация общежития – заведующий общежитием, воспитатель общежития.

Обслуживающий персонал общежития – уборщик служебных помещений и иные лица, принятые для выполнения работы по обслуживанию общежития, не связанной с административной деятельностью.

Орган общественного самоуправления – Студенческий Совет общежития.

1.9. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц, размещение подразделений учебного заведения, а также организаций и учреждений не допускается.

1.10. В студенческом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий (музыкальные и художественные классы), комнаты отдыха, бытовые помещения (кухни).

Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

1.11. Общее руководство студенческим общежитием в части планирования деятельности по укреплению и развитию материальной базы и бытового обслуживания, проживающих в общежитии возлагается на директора Колледжа.

1.12. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью студенческого общежития осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

1.13. Непосредственной эксплуатацией студенческого общежития и организацией бытового обслуживания проживающих в общежитии осуществляется заведующим общежитием.

1.14. Непосредственное руководство воспитательной работой, поддержанием в студенческом общежитии установленного порядка осуществляется заведующим социально-воспитательной работой во взаимодействии с заведующим общежитием и воспитателем.

2. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении весь срок обучения в Колледже при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем студенческого общежития;
- переселяться с согласия администрации Колледжа в другое жилое помещение студенческого общежития;
- избирать Студенческий Совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через Студенческий Совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила проживания и Правила внутреннего распорядка студенческого общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях;
- своевременно, в установленном администрацией ГОБПОУ МКИ порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг;
- выполнять положения заключенного с администрацией Колледжа договора найма жилого помещения (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения.

2.3. Категорически запрещаются появление в студенческом общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство проживающих, распитие спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.

3. Обязанности администрации Колледжа

3.1. Администрация ГОБПОУ МКИ обязана:

- обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;
- при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;
- содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;
- укомплектовать студенческое общежитие мебелью, инвентарём, оборудованием, постельными принадлежностями (исходя из финансирования);
- укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закреплённую территорию (исходя из финансирования);
- обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий (музыкальные и художественные классы);
- содействовать Студенческому Совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта проживающих;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещённость во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда (техники безопасности);
- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

4. Обязанности администрации студенческого общежития

4.1. Заведующий общежитием и воспитатель общежития назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа. Заведующий общежитием подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе. Воспитатель подчиняется заведующему общежитием, находясь в тесном взаимодействии с заведующим социально-воспитательной работой Колледжа по вопросам воспитательной деятельности.

4.2. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала студенческого общежития;
- вселение обучающихся в студенческое общежитие на основании приказа директора Колледжа о предоставлении места в общежитии, договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, паспорта и справки о состоянии здоровья;
- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;
- информирование администрации Колледжа о положении дел в студенческом общежитии;
- проведение регистрации проживающих в студенческом общежитии по месту пребывания в порядке, установленном государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проведение с проживающими в студенческом общежитии инструктажей по технике безопасности при эксплуатации электроприборов, по пожарной безопасности, по безопасной эксплуатации газового оборудования;
- рассмотрение заявлений проживающих в общежитии;
- создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития;
- нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений студенческого общежития;
- чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, проведение генеральной уборки помещений студенческого общежития.

4.3. Заведующий общежитием:

- вносит совместно со Студенческим Советом общежития на рассмотрение директору Колледжа предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих обучающихся (студентов);
- вносит на рассмотрение директору Колледжа предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития;
- размещает в жилых помещениях абитуриентов, обучающихся (студентов), законных представителей и иных физических лиц в соответствии с правилами и нормами заселения и распределения;
- формирует ежемесячные списки проживающих в студенческом общежитии для бухгалтерско-экономической службы;
- ведёт учет социально-незащищенных обучающихся из категории лиц, которым предоставляются льготы по оплате проживания в общежитии;

- контролирует своевременность поступления оплаты проживающих в общежитии, проводит работу с должниками по вопросу своевременного внесения платы;
 - осуществляет контроль над соблюдением студентами Правил внутреннего распорядка в общежитии, техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил эксплуатации газового оборудования, санитарных норм и правил;
 - принимает решение о переселении проживающих по их просьбе из одного жилого помещения в другое;
 - на основании приказа директора Колледжа о предоставлении места в студенческом общежитии оформляет договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии и организует их заключение, а также дополнительные соглашения к ним;
 - ведет учет заключенных договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии.
- 4.4. Воспитатель общежития:
- работает в тесном взаимодействии с заведующим общежитием и заведующим социально-воспитательной работой Колледжа, в том числе информируя его о происходящем в студенческом общежитии;
 - организует в соответствии с планом работы воспитательную работу с проживающими обучающимися (студентами), направленную на выполнение ими Правил внутреннего распорядка, санитарных и противопожарных норм;
 - проводит работу, направленную на профилактику асоциального и противоправного поведения обучающихся (студентов), проживающих в общежитии;
 - проводит работу с обучающимися (студентами) по самообслуживанию, соблюдению ими правил личной гигиены, поддержания чистоты и порядка в занимаемых жилых помещениях и местах общего пользования;
 - оказывает помощь в успешной адаптации первокурсников к условиям жизни в общежитии;
 - оказывает содействие в работе Студенческого Совета общежития, направленное на формирование у обучающихся (студентов) умений и навыков самоуправления, подготовку их к компетентному и ответственному участию в жизни общества;
 - проводит работу с родителями проживающих обучающихся (студентов), направленную на содействие развитию сознательности способности их к самоорганизации;
 - информирует заведующего общежитием о нарушениях обучающимися (студентами) Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии, санитарных и пожарных норм, техники безопасности.

5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития

- 5.1. Размещение обучающихся (студентов) производится с соблюдением установленных санитарных норм и правил.
- 5.2. Заселение обучающихся (студентов) (и (или) работников) ГОБПОУ МКИ осуществляется на основании приказа директора Колледжа о предоставлении места в студенческом общежитии, договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, паспорта и справки о состоянии здоровья вселяемого.
- 5.3. Регистрация проживающих обучающихся (студентов) и работников по месту пребывания осуществляется в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов размещаются в студенческом общежитии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о студенческом общежитии.
- 5.5. В случае выселения проживающий в студенческом общежитии в трехдневный срок обязан освободить занимаемое помещение в общежитии, сдав заведующему общежитием или комиссии, жилое помещение в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.
- 5.6. Абитуриент, получивший неудовлетворительную оценку на экзамене, в трехдневный срок обязан освободить занимаемое помещение в общежитии, а подавший апелляцию - в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки.

6. Порядок предоставления мест в общежитии иногородним семейным студентам

- 6.1. Места в студенческом общежитии для иногородних семейных обучающихся (студентов) определяются совместным решением администрации Колледжа и Студенческого Совета Колледжа, исходя из имеющегося жилого фонда с соблюдением санитарных норм.
- 6.2. Порядок принятия на учет семейных студентов, нуждающихся в общежитии, устанавливается ГОБПОУ МКИ по согласованию со Студенческим Советом.
- Примечание:*
- если семья состоит из обучающихся (студентов) разных учебных заведений города (другого населенного пункта), то постановка на учет может осуществляться по договоренности между Колледжем и другими учебными заведениями.
- 6.3. Вселение семейных обучающихся (студентов) осуществляется на общих основаниях. В случае, если супруги не являются обучающимися (студентами) одного образовательного учреждения, договор о вселении в студенческое общежитие с ними заключается в отдельности.

6.4. Проживающие в общежитии семейные обучающиеся (студенты) руководствуются Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии.

7. Оплата за проживание в студенческом общежитии

7.1. Размер платы за проживание в студенческом общежитии определяется действующими нормативно правовыми актами Российской Федерации и локальным нормативным актом ГОБПОУ МКИ.

Размер платы за проживание в общежитии рассчитывается пропорционально двенадцати месяцам, исходя из годовых затрат Колледжа, и взимается за полный месяц вне зависимости от даты заключения договора найма жилого помещения и даты расторжения договора найма.

7.2. Плата за проживание в студенческом общежитии семей из числа обучающихся (прежде всего семейных студентов) взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьей комнате.

7.3. Плата за проживание в студенческом общежитии в текущем учебном году взимается с проживающих ежемесячно до 10-го (десятого) числа месяца, следующего за истекшим оплачиваемым месяцем, за все время их проживания и период каникул.

7.4. С обучающихся, указанных в подпункте 1.6.1 настоящего Положения, плата за проживание в студенческом общежитии до окончания ими профессионального обучения, не взимается.

7.5. Проживающие в студенческом общежитии могут внести предварительную оплату за проживание в общежитии не более чем за один учебный год.

7.6. Проживающие в студенческом общежитии, выезжая из общежития в каникулярный летний период, не должны иметь задолженности по оплате за проживание. Договор найма жилого помещения расторгается в случае выезда из общежития на период летних каникул с июля по август, и проживающий обязан сдать комнату, где проживал, в надлежащем санитарном состоянии, освободив ее от личных вещей. В случае отказа расторгнуть договор найма по объективным веским причинам проживающий вносит плату за проживание в общежитии за летние месяцы в полном объеме.

7.7. Лица, заселившиеся в общежитие в течение календарного года, вносят плату за проживание до 10 (десятого) числа месяца, следующего после месяца заселения.

7.8. Проживающие в студенческом общежитии имеют право вернуть денежные средства, внесенные за проживание в счет будущих периодов, в следующих случаях:

- освобождения помещения в общежитии по причине отчисления из Колледжа;
- не удовлетворительной сдачи вступительных экзаменов;
- прекращения трудовых отношений;
- получение права на освобождение от оплаты за проживание в общежитии.

7.9. Денежные средства подлежат возврату на основании личного заявления проживающего в студенческом общежитии (законного представителя) в размере остатка на первое число месяца, следующего за месяцем, в котором издан приказ директора Колледжа, являющийся основанием выбытия из общежития или освобождения от оплаты за проживание в студенческом общежитии.

8. Органы самоуправления проживающих в студенческом общежитии

8.1. Студенческий Совет общежития является органом самоуправления проживающих в общежитии обучающихся (студентов), осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством об общественных организациях (объединениях), настоящим Положением и Положением о студенческом совете общежития.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (далее по тексту – Правила) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации.

Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств», являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в студенческом общежитии.

Жилые помещения в общежитии, закрепленные за ГОБПОУ МКИ на праве оперативного управления, предназначены для временного проживания студентов, обучающихся по очной форме обучения; абитуриентов на период прохождения вступительных экзаменов, а также работников ГОБПОУ МКИ на период трудовых отношений.

**2. Порядок предоставления помещений
и заселения в студенческое общежитие**

2.1. Заселение обучающихся производится на основании приказа директора ГОБПОУ МКИ на заселение (далее – приказ о заселении), личных заявлений совершеннолетних обучающихся и заявлений законных представителей (родителей) обучающихся и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – договор найма жилого помещения).

Договор найма жилого помещения составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится у заведующего общежитием.

2.2. Решение о предоставлении общежития семейным обучающимся (студентам) рассматривается в отдельности.

2.3. При заселении в общежитие обучающиеся (и (или) работники) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, Положением о студенческом общежитии и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится заведующим студенческого общежития ГОБПОУ МКИ.

2.4. Размер оплаты за проживание в студенческом общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер платы за проживание в общежитии рассчитывается пропорционально двенадцати месяцам, исходя из годовых затрат Колледжа, и взимается за полный месяц вне зависимости от даты заключения договора найма жилого помещения и даты расторжения договора найма.

2.5. Плата за проживание в студенческом общежитии взимается с проживающих за все время их проживания и период каникул; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за дополнительные услуги не взимается. Договор найма жилого помещения расторгается в случае выезда из общежития на период летних каникул с июля по август. Проживающий обязан сдать комнату в надлежащем санитарном состоянии, освободив ее от личных вещей. В случае отказа расторгнуть договор найма по веским причинам, с согласия администрации Колледжа, проживающий вносит плату за проживание в общежитии за летние месяцы в полном объеме.

2.6. В случае расторжения договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое жилое помещение в общежитии, сдав его заведующему студенческого общежития в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.7. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья и проживающие на территории федерального округа, в котором находится ГОБПОУ МКИ, обязаны освободить занимаемое в общежитии помещение или предоставить справку медицинского учреждения, о прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения.

3. Порядок прохода в общежитие

3.1. Проживающим выдаются электронные пропуска установленного образца на право входа в общежитие. Категорически запрещается передача электронного пропуска другим лицам. За передачу

электронного пропуска студенты (и (или) работники) несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют электронный пропуск или студенческий билет;
- лица, не работающие и не обучающиеся в ГОБПОУ МКИ, осуществляют проход по согласованию с администрацией Колледжа с записью в журнале посетителей на посту охраны на основании документа удостоверяющего личность.

В специальном журнале охрана общежития записывает сведения о приглашенных.

3.2. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

Нахождение посетителей и гостей в общежитии допускается до 21:00.

3.3. Пропуск в здание общежития ГОБПОУ МКИ для обучающихся - производится ежедневно с 07:00 до 23:00 (для совершеннолетних лиц) и с 07:00 до 22:00 (для несовершеннолетних).

Исключения составляют работники ГОБПОУ МКИ, с которыми заключены договоры найма жилого помещения, а также работники городских аварийных служб в случае возникновения нештатной ситуации.

3.4. При отсутствии в общежитии в ночное время, обучающийся (студент) должен предварительно уведомить охранника общежития о причинах и сроках отсутствия, указать адрес и место своего нахождения, контактный телефон.

3.5. Обучающиеся (студенты), осуществляющие трудовую деятельность, имеют право возвращаться в общежитие после 23:00 только с предварительного письменного согласия родителей (законных представителей) и после издания соответствующего распоряжения директором Колледжа, которое доводится до сведения заведующего общежитием и охранника.

3.6. При уходе из общежития обучающиеся (студенты) обязаны сдавать ключ от комнаты охраннику общежития.

3.7. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие запрещен.

4. Права проживающих в студенческом общежитии

4.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении весь срок обучения в Колледже при условии соблюдения настоящих Правил и договора найма жилого помещения;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем студенческого общежития;
- переселяться с согласия администрации Колледжа в другое жилое помещение студенческого общежития;
- обращаться к администрации студенческого общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.
- избирать Студенческий совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через студенческий совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся.

5. Обязанности проживающих в студенческом общежитии

5.1. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- строго соблюдать настоящие Правила, условия заключенного договора найма жилого помещения, правила техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, выполнять приказы и распоряжения директора Колледжа, решения Совета общежития;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;
- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами (при уходе последним из комнаты отключать все электроприборы, зарядные устройства, закрывать окна, дверь и т.д.);
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;
- производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухне - по установленному графику дежурств;
- по требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии, незамедлительно уведомлять администрацию общежития Колледжа обо всех изменениях паспортных данных (смена фамилии, имени, отчества, места регистрации);
- по требованию заведующего общежитием, воспитателя, охранника общежития предоставлять письменные объяснения по выявленным нарушениям настоящих Правил;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

- своевременно, в установленном ГОБПОУ МКИ порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг;

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения;

5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- самовольно, без согласования с заведующим общежитием, производить любые ремонтные работы;
- с понедельника по пятницу в период с 22:00 часов до 08:00 часов, а в выходные (субботу, воскресенье), нерабочие праздничные дни и дни, объявленные выходными, с 22:00 часов до 10:00 часов использовать звуковоспроизводящие устройства и устройства звукоусиления, в том числе установленные на транспортных средствах, нарушающие тишину и покой граждан; громкую речь, крики, свист, стук, топот, пение, игру на музыкальных инструментах, применение пиротехнических средств, повлекшие нарушение тишины и покоя граждан;

- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь;
- нарушать режим пребывания посетителей и гостей, установленный Правилами;
- ночевать на другом этаже, в других комнатах не на своем, закрепленном за проживающим, месте;
- находиться после 22:00 часов лицам женского пола на первом этаже, где проживают лица мужского пола, лицам мужского пола - на втором этаже, где проживают лица женского пола;
- предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и иную информацию;

- самостоятельно навешивать на стены жилых комнат без согласования с администрацией полки, стеллажи и иные приспособления, требующие механического повреждения стен;

- курить в помещениях общежития;
- появляться в общежитии состоянии опьянения любой этиологии;
- употреблять (распивать) спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- употреблять наркотические и другие токсические и одурманивающие вещества;
- хранить и распространять спиртные напитки, наркотические и другие токсические и одурманивающие вещества;

- допускать нецензурные выражения, неуважительно относиться к персоналу общежития;

- играть в азартные игры;

- устанавливать и пользоваться, без письменного разрешения заведующего общежитием, энергоемкими, в том числе электронагревательными приборами;

- устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделывать замки или заменять их без разрешения администрации студенческого общежития;

- использовать в жилом помещении источники открытого огня;

- содержать в общежитии домашних животных.

6. Обязанности администрации ГОБПОУ МКИ

6.1. Администрация ГОБПОУ МКИ обязана:

- обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

- содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- укомплектовать студенческое общежитие мебелью, инвентарём, оборудованием, постельными принадлежностями (исходя из финансирования);

- укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий (музыкальные и художественные классы);

- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта проживающих;

- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

7. Обязанности администрации студенческого общежития

7.1. Администрация студенческого общежития обязана:

Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- вселение обучающихся в студенческое общежитие на основании приказа директора Колледжа на заселение, договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, паспорта и справки о состоянии здоровья;

- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;

- проведение регистрации проживающих в студенческом общежитии по месту пребывания в порядке, установленном государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проведение с проживающими в студенческом общежитии инструктажей по технике безопасности при эксплуатации электроприборов, по пожарной безопасности, по безопасной эксплуатации газового оборудования;
- рассмотрение заявлений проживающих в общежитии;
- создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития.

8. Права администрации студенческого общежития

8.1. Заведующий студенческим общежитием имеет право:

- вносить совместно со Студенческим советом общежития на рассмотрение директору Колледжа предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих студентов;
- вносить на рассмотрение директору Колледжа предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития;
- принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одного жилого помещения в другое.

9. Общественные органы управления студенческим общежитием

9.1. Студенческий совет общежития является органом самоуправления проживающих в общежитии студентов, осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством об общественных организациях (объединениях), настоящим Положением и Положением о студенческом совете общежития.

10. Ответственность за нарушение настоящих Правил

10.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим в студенческом общежитии по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом ГОБПОУ МКИ и настоящими Правилами.

Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается руководством ОУ.

10.2. За нарушение проживающими настоящих Правил применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из ГОБПОУ МКИ с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии.

10.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях грубого нарушения пунктов 5.1 и 5.2 настоящих Правил на основании докладных администрации общежития, охраны и проживающих в общежитии, а также в случаях:

- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение трех месяцев;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более двух месяцев;
- появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения, распространения алкогольной продукции и наркотических средств;
- хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- отчисления из ГОБПОУ МКИ;
- расторжения трудового договора с ГОБПОУ МКИ;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора ГОБПОУ МКИ.

11. Порядок выселения проживающих из студенческого общежития

11.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора ГОБПОУ МКИ в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;
- отчисления обучающихся из ГОБПОУ МКИ до окончания срока обучения по причине нарушения настоящих Правил;
- по личному заявлению проживающих;
- при отчислении обучающихся из ГОБПОУ МКИ по окончании срока обучения.
- при расторжении трудового договора с ГОБПОУ МКИ.

Договор № _____
найма жилого помещения в общежитии

г. Мурманск

« ___ » _____ 20__ года

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мурманский колледж искусств» (ГОБПОУ МКИ), в лице директора Ващенко Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Наймодатель»**, с одной стороны, и гражданин _____, _____ года рождения, именуемый в дальнейшем **«Наниматель»**, с другой стороны, на основании приказа о предоставлении места в общежитии ГОБПОУ МКИ от « _____ » _____ 20__ года № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель обязуется предоставить Нанимателю за плату во временное владение и пользование жилое помещение, находящееся в оперативном управлении Наймодателя, состоящее из комнаты № _____, общей площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: г. Мурманск, ул. Книповича, д. 21, (далее – жилое помещение), для временного проживания.

1.2. Договор заключен на период *обучения (студенты ГОБПОУ МКИ) или трудовых отношений (работники ГОБПОУ МКИ)* между Наймодателем и Нанимателем с « ___ » _____ 20__ года по « ___ » _____ 20__ года.

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

1.4. Передача Нанимателю жилого помещения и возврат его Наймодателю осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения (далее по тексту - Акт).

1.6. Стоимость и порядок оплаты дополнительных услуг определяется в отдельном договоре на оказание дополнительных услуг проживающим в общежитии.

1.7. Жилое помещение не подлежит отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ (И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ)

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Использовать жилое помещение для временного проживания, в том числе с членами семьи, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя;

2.1.2. На пользование общим имуществом в общежитии;

2.1.3. На неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены ЖК РФ и другими федеральными законами;

2.1.4. На расторжение Договора в любое время;

2.1.5. На получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 ЖК РФ;

2.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя;

2.2.2. Соблюдать правила пользования жилым помещением, предусмотренные Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя;

2.2.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения;

2.2.4. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования (инвентаря), находящегося в нем, обеспечивать их сохранность, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении;

2.2.5. Проводить текущий ремонт жилого помещения;

2.2.6. Своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения Договора.

Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 ЖК РФ;

2.2.7. Переселяться на время капитального ремонта общежития с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке.

Переселение в другое жилое помещение возможно в случае чрезвычайного происшествия (аварийной ситуации) в жилом помещении, делающего невозможным проживание в помещении, по решению администрации Наймодателя;

2.2.8. 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;

2.2.9. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования (инвентаря), находящегося в нем, немедленно принять возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщить о них Наймодателю. Самовольная установка и подключение оборудования к инженерным сетям здания не допускается;

2.2.10. Осуществлять временное пользование помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства РФ;

2.2.11. С понедельника по пятницу в период с 22:00 часов до 08:00 часов, а в выходные (субботу, воскресенье), нерабочие праздничные дни и дни, объявленные выходными с 22:00 часов до 10:00 часов, соблюдать «режим тишины»;

2.2.12. Экономно расходовать электроэнергию и воду, пользоваться в комнатах личными энергоемкими электроприборами только с письменного разрешения администрации Наймодателя;

2.2.13. Бережно относиться к выданному инвентарю, оборудованию, мебели, пожарным спасательным средствам (канатно-спусковое устройство, пожарные канатные лестницы, огнетушители и т.д.), нести имущественную ответственность за их повреждение или утрату в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Наймодателя;

2.2.14. Не размещать посторонних лиц на ночь;

2.2.15. При расторжении или прекращении Договора освободить жилое помещение и вернуть его по Акту в течение 3 (трех) рабочих дней Наймодателю в надлежащем состоянии, сдать весь инвентарь, мебель и оборудование, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;

2.2.16. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя.

2.3. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по Договору.

2.4. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по Договору.

2.5. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.6. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из Договора.

2.7. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЙМОДАТЕЛЯ

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. Требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

3.1.2. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное время работников Наймодателя для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования (инвентаря), находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

3.1.3. Требовать расторжения Договора в случаях нарушения Нанимателем условий Договора, жилищного законодательства РФ, локальных нормативных актов Наймодателя;

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. Передать Нанимателю по Акту жилое помещение, свободное от прав третьих лиц и пригодное для временного проживания в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим и иным требованиям;

3.2.2. Осуществлять надлежащую эксплуатацию общежития, в котором находится сданное в наем жилое помещение;

3.2.3. Осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

3.2.4. Информировать Нанимателя и членов его семьи о проведении капитального ремонта или реконструкции общежития не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до начала работ;

3.2.5. Подготовить общежитие, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

3.2.6. Предоставлять или обеспечивать предоставление Нанимателю за плату необходимых коммунальных услуг. К числу необходимых коммунальных услуг относятся: электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, горячее водоснабжение, теплоснабжение;

3.2.7. В случае необходимости устранения последствий аварии предоставить Нанимателю во временное владение и пользование другое жилое помещение в общежитии;

3.2.8. Принять по Акту жилое помещение в течение 3 (трех) рабочих дней с момента расторжения или прекращения Договора;

3.2.9. Соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные ЖК РФ;

3.2.10. Производить текущий ремонт и обеспечить оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электро-, тепло- и водоснабжения общежития;

3.2.11. Организовать пропускную систему в общежитии;

3.2.12. При вселении информировать Нанимателя о его правах и обязанностях, а также о нормативных документах, связанных с организацией деятельности общежития;

3.2.13. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя.

4. РАЗМЕР ПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Размер платы за помещение составляет _____ руб. (_____) рублей ____ копеек в месяц.

4.2. Наниматель вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги на основании и в соответствии с платежными документами, предоставляемыми Наймодателем.

4.3. Плата за общежитие вносится Нанимателем за период, начиная с даты фактического заселения (занятия им соответствующего койко-места) в общежитие, ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным.

4.4. Для Нанимателей, срок проживания в общежитии которых составляет менее одного месяца, плата за общежитие производится в течение трех рабочих дней с даты фактического заселения в общежитие.

4.5. Плата за общежитие вносится за все время действия Договора, включая время отсутствия в общежитии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета или Договором.

4.6. Наниматель вправе по своему усмотрению внести плату за общежитие и дополнительные услуги за несколько месяцев, за полугодие или год вперед.

4.7. Плата за жилое помещение по настоящему договору может изменяться в сторону уменьшения или увеличения при согласии сторон. При этом для уменьшения или увеличения платы требуется подписание двустороннего приложения к настоящему договору.

4.8. Одностороннее изменение платы за пользование помещением не допускается. Дополнительным соглашением к Договору может быть предусмотрено оказание Нанимателю дополнительных услуг согласно перечню, утвержденному локальным нормативным актом ГОБПОУ МКИ. Наименование, перечень, объем, стоимость и порядок оплаты конкретных дополнительных услуг, оказываемых Нанимателю, оформляется дополнительным соглашением к Договору.

4.9. Плата за общежитие и дополнительные услуги в общежитии вносится Нанимателем на расчетный счет Наймодателя через банк.

4.10. Копия квитанции об оплате предоставляется Нанимателем заведующему общежитием в течение трех календарных дней с даты оплаты.

4.11. В целях осуществления контроля за правильностью расчетов по Договору Стороны подписывают акты сверки расчетов. Периодичность подписания актов сверки расчетов определяется Наймодателем.

4.12. Наймодатель передает Нанимателю акт сверки расчетов в двух оригинальных экземплярах, подписанных со своей стороны. Наниматель обязан подписать акт сверки расчетов со своей стороны и в течение трех рабочих дней передать Наймодателю.

4.13. Нанимателю один экземпляр подписанного акта сверки расчетов или в случае наличия возражений в тот же срок передать Нанимателю письменные возражения по акту сверки расчетов.

5. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

5.2. Договор прекращается в связи:

5.2.1. С утратой (разрушением) жилого помещения;

5.2.2. Со смертью Нанимателя;

5.2.3. С прекращением трудовых отношений между Нанимателем и Наймодателем.

5.3. Расторжение Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

5.3.1. Невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 3 (трех) месяцев;

5.3.2. Разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем и (или) членами его семьи;

5.3.3. Систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным проживание в жилом помещении;

5.3.4. Использования жилого помещения не по назначению;

5.3.5. В иных случаях, предусмотренных Договором, жилищным законодательством РФ, локальными нормативными актами Наймодателя.

5.4. В случае расторжения или прекращения Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение и вернуть его по Акту в течение 3 (трех) рабочих дней Наймодателю в надлежащем состоянии, сдать весь инвентарь, мебель и оборудование, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных ЖК РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания, составлен в 3 (три) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один экземпляр в Управление по вопросам миграции УМВД России по Мурманской области.

6.2. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.3. Все изменения и дополнения условий Договора оформляются дополнительными соглашениями, подписанными уполномоченными представителями обеих Сторон.

6.4. Если одна из Сторон изменит свои реквизиты, указанные в разделе 7 Договора, то она обязана проинформировать об этом другую Сторону в течение 10 (десяти) дней с момента изменения реквизитов.

6.5. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.6. Приложениями к Договору являются акты приема-передачи жилого помещения (Приложение № 1, Приложение № 2).

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Наймодатель:	ГОБПОУ МКИ	Наниматель:	
ИНН/КПП	5190313079/519001001	ИНН	
Адрес:	183038, г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14	Адрес регистрации:	
Тел/факс	(815-2) 451-526; 453-956; 456-946.	Телефон:	
Р/счет №	№ 03224643470000004900	Паспорт	
	ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА РОССИИ // УФК по Мурманской области	гражданина России:	
Л/сч в казначействе	Министерство финансов Мурманской области (ГОБПОУ МКИ, л/с 20496Ц64820)	СНИЛС	
Единый казначейский счет	40102810745370000041		
e-mail:	MMU@com.mels.ru		
БИК	014705901		
ОКПО	56953924		
ОГРН	1025100857088		
Директор	_____ М.Г. Ващенко	_____ / _____ /	
		(подпись)	(расшифровка подписи, фамилия, инициалы)
М.П.			

Акт № 1
приема-передачи жилого помещения
(при заселении в жилое помещение общежития)

г. Мурманск

« ____ » _____ 20 ____ года

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мурманский колледж искусств» (ГОБПОУ МКИ), в лице директора Ващенко Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Наймодатель»**, с одной стороны, и гражданин _____, _____ года рождения, именуемый в дальнейшем **«Наниматель»**, с другой стороны, на основании приказа о предоставлении места в общежитии ГОБПОУ МКИ от « ____ » _____ 20 ____ года № _____, вместе именуемые **«Стороны»**, составили настоящий акт (далее – **«Акт»**) о нижеследующем:

1.1. Наймодатель передал, а Наниматель принял во временное владение и пользование жилое помещение, находящееся в оперативном управлении Наймодателя, состоящее из квартиры (комнаты) № _____ общей площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: г. Мурманск, ул. Книповича, д. 21 (далее – жилое помещение), для временного проживания.

1.2. Наймодатель передал Нанимателю следующее имущество, находящееся в жилом помещении:

№ п/п	Наименование предмета (инвентарный номер)	Кол-во	Состояние (исправно/требует замены)
1		1	исправно/не требует замены
2		1	исправно/не требует замены

1.3. Общее состояние жилого помещения: соответствует нормам.

1.3. Состояние оборудования жилого помещения:

1.3.1. Сантехническое оборудование: исправно.

1.3.2. Электропроводка: исправна.

1.3.3. Телевизионный и интернет-кабель: исправно.

1.4. Жилое помещение пригодно для проживания, находится в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии и не имеет недостатков.

1.5. При подписании Акта Наймодатель передал, а Наниматель принял комплект ключей от жилого помещения в количестве: 1 шт.

1.6. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Наймодатель:

Наниматель:

Директор

_____ **М.Г. Ващенко**

М.П.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи, фамилия, инициалы)

Акт № 2
приема-передачи жилого помещения
(при освобождении (выселении) из жилого помещения общежития)

г. Мурманск

« ____ » _____ 20__ года

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мурманский колледж искусств» (ГОбПОУ МКИ), в лице директора Вашенко Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны,
и гражданин _____, _____ года рождения именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании приказа о предоставлении места в общежитии ГОБПОУ МКИ от « ____ » _____ 20__ года № _____, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт (далее – «Акт») о нижеследующем:

1.1. Наниматель вернул, а Наймодатель принял жилое помещение, состоящее из квартиры (комнаты) № _____ общей площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: _____ г. Мурманск, ул. Книповича, д. 21 (далее – жилое помещение), предоставленное Нанимателю для временного проживания.

1.2. Наниматель вернул Наймодателю следующее имущество, находящееся в жилом помещении:

№ п/п	Наименование предмета (инвентарный номер)	Кол-во	Состояние (исправно/требует замены)
1		1	исправно/не требует замены
2		1	исправно/не требует замены

1.3. Общее состояние жилого помещения: соответствует нормам.

1.3. Состояние оборудования жилого помещения:

1.3.1. Сантехническое оборудование: исправно.

1.3.2. Электропроводка: исправна.

1.3.3. Телевизионный и интернет-кабель: исправно.

1.4. Жилое помещение пригодно для проживания, находится в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии и не имеет недостатков.

1.5. При подписании Акта Наниматель передал, а Наймодатель принял комплект ключей от жилого помещения в количестве: 1 шт.

1.6. У Нанимателя отсутствует/имеется задолженность по оплате жилого помещения в размере _____ (_____) руб. _____ коп.
(цифрами) (прописью)

1.7. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Наймодатель:

Директор

_____ **М.Г. Вашенко**
М.П.
(расшифровка подписи, фамилия, инициалы)

Наниматель:

_____/_____
(подпись)

С Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития ГОБПОУ МКИ ознакомлен (а) _____ / _____
(дата, подпись) (расшифровка Ф.И.О.)