

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж
управления и коммерции»
(СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК»)**

УТВЕРЖДАЮ:



Директор СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК»

В.П. Смирнов

« 05 » 10 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общежитии (Дом студента)
СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Студенческого совета колледжа
от 05.10.2021 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Студенческого совета общежития
от 05.10.2021 № 2

Санкт-Петербург
2021 г.

I. Общие положения

1.1. Общежитие (Дом студента) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции» (далее – общежитие) предназначено для временного проживания:

- иногородних студентов, обучающихся по очной форме обучения – на период обучения;
- иногородних обучающихся по очно-заочной форме обучения – на период экзаменационной сессии;
- иногородних абитуриентов – на период прохождения вступительных испытаний.

При условии полной обеспеченности местами в общежитии перечисленных выше категорий обучающихся, Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции» (далее именуемый колледж, наймодатель) вправе принять решение о временном проживании в общежитии:

- слушателей подготовительных курсов, повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения, иных категорий лиц.

Далее в настоящем Положении лица, которым предоставлены помещения в общежитии для временного проживания, согласно настоящему Положению, именуются проживающие, наниматели.

1.2. Администрация общежития в своей деятельности руководствуется действующими жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством в области образования, Уставом колледжа и локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Иностранцы граждане, граждане стран Содружества Независимых Государств (СНГ), принятые на обучение в колледж по межгосударственным договорам либо как соотечественники размещаются в общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.4. Общежитие находится в составе колледжа в качестве структурного подразделения и содержится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, выделяемых колледжу, платы за проживание в общежитии, других внебюджетных средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности колледжа.

1.5. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся колледжа местами в общежитии, перечисленных в п. 1.1. настоящего Положения, по установленным для общежитий санитарным правилам и нормам проживания, изолированные пустующие помещения, этажи, блоки могут по решению администрации колледжа, согласованному со Студенческим советом общежития, переоборудоваться под общежития для работников колледжа на условиях заключения с ними договора найма служебного помещения в общежитии.

Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям, в наем, за исключением передачи таких помещений (с согласия учредителя) по договорам найма жилого помещения, предусмотренного пунктом 3 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.6. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организованы комнаты для самостоятельных занятий, спортивный и актовый залы, иные нежилые помещения, помещения для бытового обслуживания (постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

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

1.7. Нежилые помещения бытового и медицинского обслуживания, охраны, размещенные в общежитии для обслуживания нанимателей, предоставляются в пользование на договорной основе.

Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются

администрацией колледжа по согласованию со Студенческим советом общежития. Договоры аренды нежилых помещений согласовываются с учредителем (собственником имущества).

1.8. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются Правила внутреннего распорядка общежития, которые подлежат согласованию со Студенческим советом общежития, утверждаются директором колледжа и подлежат исполнению всеми нанимателями в общежитии.

1.9. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

II. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью работы общежития является размещение, организация проживания и проведение культурно-воспитательной работы с иногородними обучающимися колледжа проживающими в общежитии.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

2.2.1. Соблюдение проживающими Правил внутреннего распорядка общежития СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК», паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

2.2.2. Улучшение жилищно-бытовых условий проживания.

2.2.3. Организация воспитательной работы с проживающими.

2.2.4. Организация досуга проживающих.

2.2.5. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы общежития, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

III. Обязанности администрации колледжа

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта нанимателей, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется заведующим общежитием.

3.2. В общежитии создаются необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха проживающих, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

3.3. Администрация колледжа обязана:

– обеспечить обучающихся в колледже местами в общежитии в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и нормами проживания в общежитии;

– заключить с нанимателями договоры найма жилого помещения;

– укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из норм оборудования общежитий мебелью и другим инвентарём;

– укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

– своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

– содействовать Студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий проживания, быта и отдыха нанимателей;

– осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений нанимателей, информировать их о принятых решениях;

- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями;
- обеспечивать охрану общежития.

IV. Обязанности администрации общежития

4.1. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по общим вопросам.

4.2. Заведующий общежитием обязан обеспечивать:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;
- содержать общежитие в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- осуществлять заселение в установленном порядке в общежитие на основании договора найма жилого помещения с оформлением договора и акта приема-передачи жилого помещения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья проживающих;
- организовывать необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также проведения внеучебной, культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы;
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании, знакомить проживающих с локальными нормативными актами, регулирующими вопросы проживания в общежитии;
- обеспечивать необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и придомовой территории;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- предоставлять проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами;
- учитывать и доводить до заместителя директора по общим вопросам замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информировать заместителя директора по общим вопросам о положении дел в общежитии;
- создавать условия для обеспечения нормальной жизнедеятельности общежития;
- поддерживать нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;
- поддерживать чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории;
- разрабатывать должностные инструкции для всех категорий работников общежития (инженерно-технического, педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала), находящихся в его подчинении;
- совместно со Студенческим советом общежития вносить на рассмотрение директора колледжа предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;
- рассматривать в установленном порядке совместно со студенческим советом общежития разногласий, возникающих между проживающими и обслуживающим персоналом общежития;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития;

– организовывать проведение расследования по фактам совершения проживающими в общежитии проступков, оформлять необходимые документы и привлекать к дисциплинарной ответственности, согласно Правилам внутреннего распорядка студенческого общежития.

V. Порядок предоставления мест в общежитии

5.1. Места в общежитии колледжа предоставляются лицам, указанным в п. 1.1. настоящего Положения, в соответствии с приказом директора колледжа о заселении в общежитие колледжа, принятого на основании решения комиссии по заселению (далее – Комиссии) перед началом каждого учебного года и, по необходимости, в течение года.

5.2. Порядок предоставления мест в общежитии:

5.2.1. Поступающие в Колледж, нуждающиеся в общежитии, подают заявление в Приемную комиссию; обучающиеся колледжа, нуждающиеся в общежитии, подают заявление (приложение № 1) начальнику отдела по учебно-воспитательной и внеклассной работе.

5.2.2. По поступившим заявлениям ответственный секретарь Приемной комиссии (заявления поступающих в колледж), начальник отдела по учебно-воспитательной и внеклассной работе (заявления иных лиц) составляют и передают на рассмотрение Комиссии списки кандидатур на заселение обучающихся с обоснованием нуждаемости и указанием следующих сведений:

- дата рождения,
- специальность,
- обучение за счет средств бюджета или физических (юридических) лиц,
- гражданство,
- адреса регистрации по месту жительства и месту пребывания (при наличии),
- льготная категория, предусмотренная подп. 5.3.1. настоящего Положения (при наличии).

5.2.2. Иногородние обучающиеся, нуждающиеся в общежитии, подают заявление о предоставлении места в общежитии установленного образца (Приложение №1) начальнику отдела по учебно-воспитательной и внеклассной работе.

5.2.3. Комиссия рассматривает представленные списки и выносит решение, в котором отражает список рекомендованных к заселению в общежитие. Отказ в заселении должен быть мотивированным.

5.2.4. На основании решения Комиссии издается приказ директора Колледжа о заселении в общежитие колледжа.

5.3. Основные критерии, учитываемые при предоставлении места в общежитии:

5.3.1. В первоочередном порядке места в общежитии предоставляются:

- детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

- детям-инвалидам,
- инвалидам I и II групп,
- инвалидам с детства,
- студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне,

- студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющим право на получение государственной социальной помощи,

- 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 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 подп. "б" - "г" п. 1, подп. "а" п. 2 и подп. "а" - "в" п. 3 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

5.3.2. В случае если численность претендующих на места в общежитии, превышает количество мест общежития, выделение мест в общежитии производится на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования (для поступающих) или освоения программ обучения по специальности (для обучающихся колледжа).

При условии одинаковых результатов освоения образовательной программы место предоставляется лицу, чье заявление о предоставлении места в общежитии подано раньше.

5.4. Не предоставляются места в общежитии обучающимся:

- имеющим не снятое дисциплинарное взыскание за нарушение локальных нормативных актов колледжа;
- договор найма жилого помещения с которыми был расторгнут по инициативе колледжа.

5.5. Организация работы Комиссии.

5.5.1. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора Колледжа.

Председателем Комиссии является – заместитель директора по общим вопросам;

Заместителем председателя Комиссии - начальник отдела учебно-воспитательной и внеклассной работы;

Секретарь – воспитатель.

Члены Комиссии:

- заведующий общежитием;
- юрисконсульт;
- руководитель отдела учебно-воспитательной и внеклассной работы;
- представитель Студенческого совета общежития (студенческого Совета колледжа).

5.5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем Комиссии в день заседания и подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

5.6. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

VI. Порядок заселения и выселения из общежития

6.1. Размещение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением.

В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее 6 м² жилой площади на одного проживающего (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

6.2. Заведующий общежитием на основании приказа директора колледжа о заселении в общежитие колледжа организует заключение договора найма жилого помещения.

6.3. Заселение осуществляется заведующим общежитием на основании приказа директора колледжа о заселении в общежитие колледжа и представленных обучающимся

документов:

- два экземпляра заполненного и подписанного обучающимся договора найма жилого помещения;
- паспорт и ксерокопия паспорта (страницы с личными данными и регистрацией);
- две фотографии 3х4;
- медицинская справка (форма 086-у), срок действия 6 месяцев;
- результат рентгеновского (флюорографического) обследования (АКУ)? Срок действия – 12 месяцев;
- прививочный сертификат (или прививочный лист) или выписка терапевта с последней датой проведения вакцинации предохранительных прививок против кори и дифтерии (перерыв после последней прививки – не более 10 лет);
- документов, подтверждающих принадлежность к льготным категориям, указанным в п. 5.3.1. настоящего Положения;

для несовершеннолетних:

- согласие родителей (законных представителей) на заключение договора найма жилого помещения. В случае, если несовершеннолетний обучающийся заселяется в отсутствие его законных представителей, такое согласие должно быть нотариально заверенным (Приложение № 2);
- копия паспорта лица, дающего согласие;
- копия свидетельства о рождении (либо иного документа, подтверждающего основание представления интересов несовершеннолетнего лица);
- в случае если интересы несовершеннолетнего поступающего (обучающегося), представляют не родители (законные представители) нотариально заверенная доверенность, выданная доверенному лицу и содержащая его права на представление интересов родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего ребенка в колледже и государственных, муниципальных органах Санкт-Петербурга;

для юношей:

- военное удостоверение (приписное свидетельство);

для иностранных граждан дополнительно:

- документ, подтверждающий законность нахождения иностранного гражданина в Российской Федерации (виза, миграционная карта и т.д.), в том числе документ, содержащий сведения о постановке на учет по месту пребывания.

В случае отсутствия одного (или нескольких) из перечисленных документов, гражданину отказывается в заселении.

6.4. При заселении в общежитие проживающие должны быть ознакомлены с настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка общежития СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК» и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами. Инструктаж проводится заведующим общежитием.

При заселении заведующий общежитием выдает квитанции формы П4. Проживающий обязан оплатить проживание за первый месяц в день заселения и предоставить подтверждение оплаты заведующему общежитием.

6.5. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется паспортистом в установленном законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке.

6.6. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья и

другим причинам, обязаны освободить занимаемые в общежитии места на период академического отпуска.

6.7. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора колледжа в случаях:

- по личному заявлению проживающих (представителей несовершеннолетних проживающих) (расторжение договора найма жилого помещения по инициативе проживающего);

- расторжения договора найма жилого помещения по соглашению сторон;
- расторжения договора найма жилого помещения по инициативе колледжа;
- прекращения действия договора найма жилого помещения.

6.8. В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения проживающий должен освободить жилое помещение, согласно правилам, установленным договором найма жилого помещения и локальными нормативными актам Наймодателя.

6.9. Проживающие освобождают общежитие в течение 3 дней со дня расторжения или прекращения действия договора найма жилого помещений, в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения.

6.10. При выселении обучающихся из общежития заведующий общежитием обязан выдать им обходной лист, который обучающиеся должны сдать заведующему общежитием с подписями соответствующих структурных подразделений колледжа.

Примечание: Выселение обучающихся из общежития производится в соответствии с пунктом 2 статьи 105 Жилищного кодекса Российской Федерации при условии прекращения ими учебы (отчисления из колледжа) либо расторжения договора найма жилого.

6.11. При освобождении общежития проживающие обязаны:

6.11.1. Подать документы на снятие с регистрационного учета заведующему общежитием;

6.11.2. Сдать в надлежащем состоянии материальные ценности (оборудование, мебель, белье и т.д.), переданные проживающему;

6.11.3. Освободить жилое помещение, сдав заведующему общежитием занимаемое жилое помещение;

6.11.4. Сдать все ключи от занимаемого жилого помещения и пропуск заведующему общежитием;

6.11.5. Погасить задолженность (при наличии) по оплате жилого помещения, коммунальных и дополнительных услуг.

6.12. В случае невыполнения проживающим обязательств, предусмотренных п. 6.11. Положения в течение 3 (трех) дней, то с первого дня, следующего за истечением срока для освобождения помещения, проживающий обязан оплачивать проживание в общежитии в ином размере, установленном приказом директора колледжа, до момента его освобождения.

VII. Оплата за проживание в общежитии

7.1. Плата за проживание в общежитии в текущем учебном году взимается с нанимателей в следующем порядке:

- ежемесячно – до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Плата производится на основании квитанций формы П4, выдаваемых заведующим общежитием.

7.2. Колледж по согласованию со Студенческим советом общежития вправе оказывать нанимателям с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления дополнительных услуг, размер оплаты и порядок их оказания в общежитии определяется отдельным договором колледжа с проживающим.

Пользование в жилых комнатах личными электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном колледжем порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится нанимателями тех жилых помещений (блоков), в которых

используются указанные приборы, аппаратура.

7.3. Размер оплаты за проживание в общежитии, коммунальные и бытовые услуги, дополнительные услуги устанавливается локальными нормативными актами колледжа.

7.4. Плата за проживание в общежитии не взимается с категорий лиц, перечисленных в п. 5.3.1. настоящего Положения.

7.5. Абитуриенты, проживающие в общежитии на период предоставления в колледж всех необходимых документов, а также студенты, обучающиеся на очно-заочном отделении на период сдачи экзаменационных сессий и защиты дипломных проектов (сдачи государственных экзаменов), вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами колледжа.

VIII. Общественные организации обучающихся в колледже и органы самоуправления в общежитии

8.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии (нанимателей), ими создается общественная организация обучающихся – Студенческий совет общежития, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением о Студенческом совете общежития.

8.2. Студенческий совет общежития координирует деятельность старост этажей, комнат (блоков), организует работу по привлечению в добровольном порядке нанимателей к выполнению общественно полезных работ в общежитии (уборка жилых комнат) и на прилегающей территории, помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за нанимателями, организует проведение с ними культурно-массовой и спортивной работы.

8.3. Студенческий совет общежития совместно с администрацией общежития разрабатывает и в пределах своих полномочий осуществляет мероприятия по приему за нанимателями на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели и закреплению за ними жилых комнат на весь период обучения.

Директору СПб ГБПОУ «СПб
ТКУиК»

В.П. Смирнову

от студента группы
№ _____

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ / _____ г.

(дата, месяц, год рождения)

по

специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место в комнате в общежитии СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК».
Являюсь гражданином _____
Зарегистрирован по месту жительства (согласно паспорту) по адресу: _____

Зарегистрирован по месту пребывания по адресу: _____

Адрес фактического проживания: _____

Отношусь к следующей льготной категории, согласно ч. 5 ст. 36 и ч. 2 ст. 39
Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Приложение:

1. Копия паспорта (иного документа, удостоверяющего личность)
2. Копия регистрации по месту пребывания.
3. Документ, подтверждающий право на льготу (при наличии)

Подпись _____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
(Ф.И.О.)

Согласовано

Куратор « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись ФИО

Педагог-организатор « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Решение комиссии по заселению

Председатель комиссии _____ / _____ /
подпись ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСИЕ
на заключение договора найма жилого помещения в общежитии

Я, _____
(ФИО)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,

_____ (кем выдан)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
являясь родителем (законным представителем)

_____ (ФИО кого)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____,
на основании (свидетельство о рождении либо иной документ) _____

_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи)
даю свое согласие на заключение моим (моей) _____
(сыном, дочерью, подопечным, иное)

_____ (ФИО)
договора найма жилого помещения в общежитии с Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции».

В случае выселения моего (моей) _____
(сына, дочери, подопечного, иное)

_____ (ФИО)
обязуюсь принять необходимые меры по организации его незамедлительного переезда в другое место жительства и постановке на регистрационный учет по месту пребывания (проживания).

Приложение:

1. Копия паспорта на _____ л. в 1 экз. (страницы с личными данными и пропиской),
2. Копия свидетельства или иного документа, подтверждающего основание представления интересов несовершеннолетнего лица на _____ л. в 1 экз.

_____ / _____ / _____ .20
подпись ФИО дата

Настоящее согласие должно быть заполнено от руки.
В случае, если несовершеннолетний обучающийся заселяется в отсутствие его законных представителей, такое согласие должно быть нотариально заверенным.

**Договор найма
жилого помещения в общежитии**
№ _____

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице заместителя директора по общим вопросам В.В. Шаманова, действующего на основании доверенности от 19.08.2016 № 51, с одной стороны и студент (ка) _____

_____ (ф.и.о.)

именуем _____ в дальнейшем «Наниматель» и законный представитель Нанимателя

_____ (ф.и.о.)

_____ (серия, №, дата выдачи паспорта)

с другой стороны, на основании приказа Наймодателя от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Наймодатель за плату предоставляет Нанимателю для проживания на период с даты заключения настоящего договора по _____ место в комнате № _____ (количество мест в комнате _____) в жилом помещении, входящем в состав общежития Наймодателя по адресу Санкт-Петербург, Лабораторная улица, дом 7, литера А (далее – общежитие), для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением в СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК».

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

1.4. Наймодатель организует возможность регистрационного учета Нанимателя по месту пребывания.

II. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. проживать в закрепленном жилом помещении в течение срока действия Договора при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития, Положения об общежитии (Дом студента) СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК» и иных локальных нормативных актов Наймодателя, требований жилищного законодательства, правил пожарной безопасности;

2.1.2. на пользование общим имуществом в общежитии;

2.1.3. с согласия Наймодателя на переселение из одного помещения в другое при наличии свободных мест;

2.1.4 на расторжение в любое время Договора, в порядке, предусмотренном Договором;

2.1.5. пользоваться дополнительными платными услугами на основании договора;

2.1.6. на осуществление текущего ремонта жилого помещения с согласия Наймодателя;

2.1.7. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Наймодателя.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. при заселении предъявить заведующему общежитием следующие документы:

- договор найма жилого помещения;
- паспорт;
- для граждан мужского пола военное удостоверение (приписное свидетельство);
- согласие на заключение договора найма жилого помещения в студенческом общежитии (для несовершеннолетнего Нанимателя)

2.2.2. использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.2.3. соблюдать правила пользования жилым помещением;

2.2.4. строго следить за санитарным состоянием комнаты:

2.2.4.1. осуществлять уборку жилого помещения, в том числе влажную, в соответствии с графиком уборки комнаты;

2.2.4.2. содержать комнату в чистоте, не складировать мусор в комнате, не выбрасывать мусор из окна, не оставлять мусор в помещениях общежития, поддерживать чистоту в местах общего пользования и придомовой территории;

2.2.4.3. раз в 7 дней менять постельное белье;

2.2.5. участвовать в работах по самообслуживанию в общежитии (кроме уборки туалетов) и прилегающей к нему территории;

2.2.6. обеспечивать сохранность жилого помещения;

2.2.7. поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

2.2.8. своевременно вносить плату за жилое помещение, коммунальные и бытовые услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату возникает с момента заключения Договора. Плата за первый месяц проживания в общежитии должна быть внесена в день заселения на основании квитанции формы П4;

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере и в порядке, установленном законодательством;

2.2.9. в период действия Договора, после внесения платы за пользование жилым помещением, Наниматель в течение 2 (двух) рабочих дней обязан предоставить коменданту общежития копии платежных документов об оплате;

2.2.10. переселяться на время ремонта жилого помещения в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения);

2.2.11. беспрепятственно допускать в жилое помещение представителя Наймодателя для контроля чистоты, порядка, санитарного состояния в жилом помещении, осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ, как в присутствии, так и в отсутствие Нанимателя. При наличии достоверных данных о нарушении требования пожарной безопасности, создающем угрозу возникновения пожара и (или) безопасности людей заведующий общежитием, а также иные работники общежития, сотрудники охраны, имеют право беспрепятственного вхождения в жилое помещение при получении сигнала о срабатывании датчиков пожарной сигнализации;

2.2.12. при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщать о них Наймодателю;

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

2.2.14. при расторжении или прекращении Договора в течение трех дней освободить жилое помещение. В этом случае Наниматель обязан:

2.2.14.1. подать документы на снятие с регистрационного учета заведующему общежитием;

2.2.14.2. Сдать в надлежащем состоянии материальные ценности (оборудование, мебель, белье и т.д.), переданные проживающему;

2.2.14.3. Освободить жилое помещение, сдав заведующему общежитием занимаемое жилое помещение;

2.2.14.4. Сдать все ключи от занимаемого жилого помещения и пропуск заведующему общежитием;

2.2.14.5. Погасить задолженность (при наличии) по оплате жилого помещения, коммунальных и дополнительных услуг.

2.2.15. знать и соблюдать требования Договора, Положения о студенческом общежитии, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, техники безопасности, пожарной безопасности, миграционного и санитарно – противоэпидемического режима, инструкциями пользования электрическими приборами, а также иных требований законодательства и локальных нормативных актов Наймодателя;

2.2.16. бережно относиться и содержать в сохранности оборудование и инвентарь общежития, нести материальную ответственность за помещение, материальные ценности (оборудование, мебель, белье и т.д.), переданные ему в пользование, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обеспечивать сохранность и целостность датчиков, проводов противопожарной сигнализации (запрещается откручивать и (или) снимать датчики противопожарной безопасности, вешать что - либо (шарики, гирлянды, мишуру и т.п.) на провод противопожарной системы;

2.2.17. экономно расходовать энергоресурсы (электроэнергию, воду, тепло);

2.2.18. возмещать причиненный по вине Нанимателя материальный ущерб за порчу помещений, имущества общежития (оборудования и инвентаря общежития (оконные блоки, дверные блоки, электрооборудование и осветительные приборы, датчики и провода противопожарной сигнализации, мебель, мягкий инвентарь и т. п.);

2.2.19. в случае причинения ущерба помещениям и/или имуществу Наймодателя Наниматель обязан восстановить помещения и/или возместить ущерб в полном объеме;

2.2.20. при временном отсутствии более суток (каникулы, практика, стажировка и др.) обязан подать письменное заявление Наймодателю не менее чем за 2 (два) дня до предполагаемого выбытия. Выезд Нанимателя в другое место жительства (пребывания), которым, в том числе, является фактическое отсутствие Нанимателя более 30 календарных дней подряд без получения согласия Наймодателя, является односторонним отказом Нанимателя от Договора.

2.2.21. временное отсутствие Нанимателя не влечет изменения его прав и обязанностей по Договору;

2.2.22. соблюдать запреты, установленные Договором, локальными нормативными актами колледжа

2.2.23. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Наймодателя.

2.3. Нанимателю запрещено:

2.3.1. осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем;

2.3.2. самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

2.3.3. появление в общежитии в состоянии опьянения, курение на территории общежития и придомовой территории, а также хранение, употребление и продажа алкогольной продукции, наркотических средств или психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ;

2.3.4. проводить посторонних лиц (лиц, не проживающих в общежитии) в общежитие и(или) оставлять их в общежитии;

2.3.5. использование в жилом помещении источников открытого огня;

2.3.6. содержание в общежитии домашних животных;

2.3.7. хранение, ношение проживающими в общежитии взрывчатых, радиоактивных, а также химически и биологически опасных веществ; огнестрельного, пневматического, холодного оружия;

2.3.8. вносить и устанавливать в жилом помещении без разрешения Наймодателя дополнительную крупногабаритную мебель;

2.3.9. вносить и устанавливать энергоемкие приборы (утюг, чайник, кипятильник, обогреватель открытого типа и т.п.);

- 2.3.10. самовольное переустройство и перепланировка жилого помещения;
- 2.3.11. иные действия (бездействие) запрещенные действующими законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами Наймодателя.

III. 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. расторгать Договор в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий Договора;
- 3.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Нанимателем условий Договора, Положения о студенческом общежитии, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, иных локальных актов Наймодателя, правил пожарной безопасности, а также санитарного состояния жилья путем проведения осмотров в жилом помещении Нанимателя;
- 3.1.4. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Наймодателя.

3.2. Наймодатель обязан:

- 3.2.1. передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение (часть помещения) в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
- 3.2.2. принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в общежитии, в котором находится жилое помещение;
- 3.2.3. осуществлять текущий и капитальный ремонт жилого помещения;
- 3.2.4. информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции общежития не позднее чем за 15 дней до начала работ;
- 3.2.5. предоставить Нанимателю на время проведения ремонта (когда ремонт не может быть произведен без переселения Нанимателя) другое жилое помещение без расторжения Договора;
- 3.2.6. принимать участие в своевременной подготовке общежития, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 3.2.7. обеспечивать предоставление Нанимателю бытовых и коммунальных услуг;
- 3.2.8. принять в установленные Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных Договором;
- 3.2.9. осуществлять на основании представленных Нанимателем документов регистрацию по месту его пребывания в установленном порядке;
- 3.2.10. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Наймодателя.

IV. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Наймодателя.

4.2. В случае причинения ущерба Наймодателю Наниматель возмещает причиненный ущерб в полном объеме в следующем порядке:

- предоставить вещь того же рода и качества, исправить поврежденную вещь и т.п.;
- возместить причиненные убытки.

4.3. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в порядке и в размерах, установленных законодательством

V. Расторжение и прекращение Договора

5.1. Наниматель в любое время может расторгнуть Договор.

Выезд Нанимателя в другое место жительства (пребывания), которым, в том числе,

является фактическое отсутствие Нанимателя более 30 календарных дней подряд без получения согласия Наймодателя, является односторонним отказом Нанимателя от Договора.

5.2. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.3. Расторжение Договора по требованию Наймодателя допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в случаях:

5.3.1. неисполнения обязательств, предусмотренных Договором;

5.3.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

5.3.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении и в общежитии;

5.3.4. использования жилого помещения не по назначению;

5.3.5. невнесения проживающим платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

5.4. Договор прекращается в связи:

5.4.1 с утратой (разрушением) жилого помещения;

5.4.2. со смертью Нанимателя;

5.4.3. с окончанием срока договора, отчислением из СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК», академическим отпуском;

5.4.4. изменением Нанимателем формы обучения с очной на очно-заочную или заочную.

5.5. В случае расторжения или прекращения Договора Наниматель должен освободить жилое помещение, согласно правилам, установленным Договором и локальными нормативными актам Наймодателя.

В течение 3 календарных дней Наниматель должен:

5.5.1. Подать документы на снятие с регистрационного учета заведующему общежитием.

5.5.2. Сдать в надлежащем состоянии занимаемое жилое помещение, материальные ценности (оборудование, мебель, белье и т.д.), переданные Нанимателю.

5.5.3. Погасить задолженность (при наличии) по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и дополнительных услуг; возмещению причиненного ущерба.

5.5.4. Сдать все ключи от занимаемого жилого помещения и пропуск заведующему общежитием.

5.5.5. Освободить жилое помещение, сдав заведующему общежитием занимаемое жилое помещение.

5.6. В случае невыполнения Нанимателем обязательств, предусмотренных п. 5.5. Договора в течение 3 (трех) дней, то с первого дня, следующего за истечением срока для освобождения помещения, Наниматель обязан оплачивать проживание в общежитии в ином размере, установленном приказом Наймодателя, до момента его освобождения.

VI. Оплата за проживание в студенческом общежитии

6.1. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, определенном в Договоре согласно законодательству Российской Федерации, Положению о формировании размера платы за проживание в общежитии Наймодателя и локальным актам Наймодателя.

6.2. Размер платы за проживание устанавливается локальными нормативными актами Наймодателя.

6.3. В течение срока действия Договора плата за пользование жилым помещением может быть пересмотрена Наймодателем в одностороннем порядке, в связи с изменением тарифов за проживание в жилом помещении и коммунальные услуги.

6.4. Размер платы за проживание на каждый учебный год утверждается приказом Наймодателя, который доводится до сведения Нанимателя в наглядной и доступной форме путем размещения на информационных стендах и (или) размещения на официальном сайте Наймодателя.

6.5. Несвоевременное ознакомление Нанимателем с информацией об изменении тарифов не является основанием для исполнения Договора по ранее установленной стоимости.

6.6. Нанимателю могут оказываться дополнительные услуги на основании отдельного договора.

VII. Иные условия

7.1. С Нанимателем, не достигшим совершеннолетия, Договор заключается только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

7.2. В случае возникновения споров по Договору они предварительно рассматриваются администрацией Наймодателя и Студенческим советом общежития в присутствии Нанимателя.

Споры, не урегулированные между сторонами по Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых событий (стихийных бедствий, пожаров, наводнений и других обстоятельств непреодолимой силы) Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение Договора.

7.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до «__» _____ 20__ г.

7.5. Продление срока действия договора осуществляется путем заключения дополнительного соглашения.

7.6. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

7.7. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Акт приема-передачи жилого помещения.

VIII Юридические адреса и реквизиты сторон:

Наймодатель:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции»

Адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский пр., 61, лит.А

ИНН 7802043724, КПП 780201001, ОГРН 1027801555517

Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК» л/с 0821014),

Р/с 40601810200003000000 Северо-Западное ГУ Банка России, г. Санкт-Петербург,

БИК 044030001,

ОКОПФ 20903, ОКПО 33116315, ОКТМО 40314000

Заместитель директора

по общим вопросам

_____ В.В. Шаманов

_____ М.П.

Наниматель: _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

Адрес места жительства и или пребывания и

телефон: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан (кем, когда) _____

Подпись _____ / _____ /

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Наймодателю на обработку моих персональных данных указанных в Договоре, то есть на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №

152 ФЗ «О персональных данных» (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), содержащихся в Договоре, в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности проживающих. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись _____ / _____ /
подпись ФИО

Ознакомлен (а) :

С Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития _____
подпись ФИО

С Положением о студенческом общежитии _____
подпись ФИО

С Положением о формировании размера платы за проживание в общежитии _____
подпись ФИО

С Правилами пожарной безопасности _____
подпись ФИО

С Порядком пользования электробытовыми приборами _____
подпись ФИО

Контактные данные законного представителя (представителя) несовершеннолетнего Нанимателя

(ФИО, номер телефона)

Нанимателем представлены документы:

- паспорт и ксерокопия паспорта (страницы с личными данными и регистрацией);
 - две фотографии 3x4;
 - медицинская справка (форма 086-у), срок действия 6 месяцев;
 - результат рентгеновского (флюорографического) обследования (ФЛГ), срок действия – 12 месяцев;
 - прививочный сертификат (или прививочный лист) или выписка терапевта с последней датой проведения вакцинации предохранительных прививок против кори и дифтерии (перерыв после последней прививки – не более 10 лет);
 - документов подтверждающих принадлежность к льготным категориям, указанным в п. 5.3.1. настоящего Положения;
- для несовершеннолетних:
- согласие на заключение договора найма жилого помещения. В случае если несовершеннолетний обучающийся заселяется в отсутствие его законных представителей, такое согласие должно быть нотариально заверенным;
 - копия паспорта лица, дающего согласие;
 - копия свидетельства о рождении (либо иного документа, подтверждающего основание предоставления интересов несовершеннолетнего лица);
 - в случае если интересы несовершеннолетнего поступающего (обучающегося), представляют не родители (законные представители) нотариально заверенная доверенность, выданная доверенному лицу и содержащая его права на представление интересов родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего ребенка в колледже и государственных, муниципальных органах Санкт-Петербурга;
- для юношей:
- военное удостоверение (приписное свидетельство);
- для иностранных граждан дополнительно:
- документ, подтверждающий законность нахождения иностранного гражданина в Российской Федерации (виза, миграционная карта и т.д.), в том числе документ, содержащий сведения о постановке на учет по месту пребывания.

Согласовано

Заведующий общежитием _____
подпись ФИО

Приложение №1
к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

А К Т
приёма-передачи жилого помещения

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Заведующий общежитием Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции», Ковшарь С.В. передает,

а

(ф.и.о. проживающего)

(далее - Наниматель) на основании договора найма жилого помещения в студенческом общежитии от _____ 20__ № ____ принял в пользование для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: по адресу Санкт-Петербург, Лабораторная улица, дом 7, литера А, комната № _____.

В момент передачи указанное жилое помещение, а также санитарно-техническое и иное оборудование находится в исправном состоянии.

Нанимателю также передаются в пользование мебель и иные предметы согласно Описи имущества ком № ____ (Приложение к настоящему акту).

Заведующий общежитием _____ /Ковшарь С.В./
подпись

Наниматель: _____ / _____ /
подпись ФИО

Договор
на оказание дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции» именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заместителя директора по общим вопросам Шаманова Виктора Васильевича, действующего на основании доверенности от 19.08.2016 № 51, с одной стороны и

(ф.и.о. проживающего)

именуем _____ в дальнейшем «Наниматель», совместно именуемые Стороны, на основании договора найма жилого помещения в студенческом общежитии от «__» _____ 20__ г. № _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель предоставляет Проживающему в комнате № _____ студенческого общежития по адресу Санкт-Петербург, Лабораторная улица, дом 7, литера А (далее - общежитие), следующие дополнительные услуги, оплачиваемые в обязательном порядке Проживающим:

(далее - услуги).

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Качественно оказывать услуги Проживающему;

2.1.2. Заблаговременно (не менее чем за месяц) предупреждать Проживающего об изменении условий оплаты предоставляемых услуг.

2.2. Проживающий обязуется:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые ему услуги в соответствии с Договором;

2.2.2. Пользоваться услугами в объеме, согласованном в Договоре;

2.2.3. Строго соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Исполнителя, а также требования безопасности и санитарно-гигиенические правила;

2.3.4. Возмещать причиненный материальный ущерб;

2.3.5. В случае пользования услугами сверх объемов, предусмотренных Договором, возмещать из стоимость в размере, установленном Исполнителем.

3. Порядок расчетов

3.1. Размер платы за услуги составляет _____ рублей в месяц.

3.2. Размер устанавливаемой платы согласован со Студенческим советом СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК».

3.3. Плата за услуги осуществляется по безналичному расчету на основании квитанции, выдаваемой Исполнителем.

3.4. Внесение платы за услуги может осуществляться в следующем порядке:

- ежемесячно – до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.5. В течение срока действия Договора плата за услуги может быть пересмотрена Исполнителем в одностороннем порядке, в связи с изменением при изменении ценообразующих факторов.

3.6. Размер платы за услуги утверждается приказом Исполнителя, который доводится до сведения Проживающего в наглядной и доступной форме путем размещения на информационных стендах и (или) размещения на официальном сайте Исполнителя.

3.7. Несвоевременное ознакомление Проживающим с информацией об изменении размера платы не является основанием для исполнения Договора по ранее установленной стоимости.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок расторжения Договора

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

5.2. В случае расторжения Договора по инициативе Проживающего по причинам нарушения Исполнителем своих обязательств, физической неспособности Проживающего продолжить обучение в СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК» Исполнитель возвращает остаточную на момент расторжения Договора сумму от стоимости услуг, внесенную Проживающим.

5.3. В случае выезда Проживающего для проживания (пребывания) в другое место Договор считается расторгнутым со дня выезда.

5.4. Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в случае неисполнения Проживающим обязательств по настоящему договору в том числе:

- невнесения Проживающим платы за предоставляемые услуги в течение более 2 (двух) месяцев;

- нарушения Проживающим Договора и локальных нормативных актов Исполнителя;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами Исполнителя.

5.5. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Исполнителя вследствие нарушения (невыполнения) Проживающим условий настоящего Договора денежные средства, внесенные за услуги, возврату не подлежат.

6. Вступление Договора в силу и его сроки

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и заключается на срок до «___» _____ 20__ г.

7. Дополнительные условия

7.1. Все изменения условий Договора в период проживания оформляются по согласованию сторон в виде дополнительных соглашений к Договору и являются его неотъемлемой частью.

7.2. В случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых событий (стихийных бедствий, пожаров, наводнений и других форс-мажорных обстоятельств) стороны освобождаются от ответственности за неисполнение Договора.

7.3. Недействительность одного из пунктов данного Договора либо его части не влечет недействительности прочих его частей или Договора в целом.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны, имеющих равную юридическую силу.

7.5. В случае возникновения споров по Договору они предварительно рассматриваются администрацией Исполнителем и Студенческим советом общежития в присутствии Проживающего.

Споры, не урегулированные между сторонами по Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1 _____

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции»

Адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский пр., 61, лит.А

ИНН 7802043724, КПП 780201001, ОГРН 1027801555517

Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБПОУ «СПб ТКУиК» л/с 0821014),

Р/с 40601810200003000000 Северо-Западное ГУ Банка России, г. Санкт-Петербург,

БИК 044030001,

ОКОПФ 20903, ОКПО 33116315, ОКТМО 40314000

Заместитель директора

по общим вопросам

_____ **В.В. Шаманов**

М.П.

Проживающий: _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

Адрес места жительства и или пребывания и

телефон: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан (кем, когда) _____

Подпись _____ / _____ /

Ознакомлен (а) :
