

ПОЛОЖЕНИЕ

«Обеспечение учащихся лица, студентов, магистрантов и аспирантов университета жилой площадью в общежитиях»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учащихся лица, студентов, магистрантов и аспирантов жилой площадью в студенческих общежитиях «Приамурского государственного университета имени Шолом-Алейхема» (далее – ПГУ им. Шолом-Алейхема, университет).

1.2. Процесс обеспечения учащихся лица, студентов, магистрантов и аспирантов университета жилой площадью в студенческих общежитиях организует, обеспечивает и контролирует управление внеучебной работы и социальной поддержки студентов (далее – УВРиСПС).

1.3. Процесс обеспечения учащихся лица, студентов, магистрантов и аспирантов университета жилой площадью в студенческих общежитиях реализуется в соответствии с законодательством РФ, внутренними локальными актами университета.

1.4. Порядок поселения и правила проживания в студенческих общежитиях университета регламентированы Положением о студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

1.5. Период проживания в студенческих общежитиях университета определяется приказом ректора.

1.6. УВРиСПС формирует, ведет и актуализирует базу данных студентов, магистрантов, учащихся лица, аспирантов, проживающих в студенческих общежитиях университета. В базу данных включена следующая информация: ФИО проживающих в общежитиях, место их обучения (курс, группа, факультет, техникум, колледжа, класс), номер общежития и комнаты, наличие/отсутствие административных взысканий за нарушение Положения о студенческом общежитии, сроки проживания, наличие/отсутствие регистрации по месту пребывания, наличие/отсутствие задолженности по оплате за проживание.

2. Нормативные документы

При составлении настоящего Положения использованы следующие документы:

- федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Устав ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема» (с дополнениями и изменениями);
- Коллективный договор ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»;
- Правила внутреннего распорядка для работников и студентов ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»;
- Положение о студенческом общежитии (утверждено на заседании ученого совета от 26.01.2009 г.).

3. Подготовка к процессу обеспечения учащихся лица, студентов, магистрантов и аспирантов жилой площадью в студенческих общежитиях

3.1. УВРиСПС в срок до 10 июня текущего учебного года организует процесс тиражирования документов, необходимых для организации процесса обеспечения учащихся лица, студентов, магистрантов и аспирантов университета жилой площадью в студенческих общежитиях на следующий учебный год. В перечень документов входят:

- договоры найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема с приложением (Приложение 1);

- матрицы ордеров на поселение (Приложение 2);

- матрицы пропусков в общежития (Приложение 3).

3.2. Начальники хозяйственных участков, в ведомстве которых находятся студенческие общежития, подают в УВРиСПС до 25 мая текущего учебного года представления (Приложение 4) за своей подписью, в которых указывают количество договоров найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема, необходимое им для организации процесса заселения в течение следующего учебного года.

3.3. Воспитатели общежитий университета подают в УВРиСПС до 25 мая текущего учебного года представления (Приложение 5) за личной подписью, в которых указывают количество пропусков в общежития, а также ордеров на поселение, необходимое им для организации процесса заселения в течение следующего учебного года.

3.4. Начальник УВРиСПС готовит представление (Приложение 6) за личной подписью на имя проректора по экономике, капитальному строительству и хозяйственной работе (далее – проректор по ЭКСиАХР), где указывает просьбу о тиражировании в типографии университета договоров, пропусков и ордеров, количество их копий согласно полученным заявкам.

3.5. Проректор по ЭКСиАХР на представлении ставит резолюцию о выполнении и передает начальнику типографии.

3.6. Начальник типографии по окончании работ передает готовые документы в УВРиСПС.

3.7. Начальники хозяйственных участков получают в УВРиСПС договоры найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема с приложениями согласно поданному представлению.

3.8. Воспитатели общежитий университета получают в УВРиСПС ордера на поселение и пропуска в общежития согласно поданному представлению.

4. Поселение студентов первого курса, магистрантов первого года обучения в студенческие общежития университета в начале учебного года

4.1. Студенты первого курса, желающие поселиться в студенческое общежитие в начале учебного года (родители студентов) пишут в приемной комиссии заявление о поселении (Приложение 7) на имя ректора университета, в котором указывается номер общежития, дата заселения, дата написания заявления и ставится личная подпись.

4.2. Ответственный секретарь приемной комиссии до 15 августа передает в УВРиСПС все заявления студентов первого курса, желающих поселиться в студенческие общежития университета.

4.3. УВРиСПС совместно с воспитателями общежитий готовит проекты приказов о поселении студентов первого курса по каждому общежитию отдельно. Приказы подписывает ректор университета.

4.4. Магистранты первого года обучения, аспиранты, желающие поселиться в студенческое общежитие в начале учебного года, пишут в УВРиСПС заявление о поселении (Приложение 8) на имя ректора университета, в котором указывается номер общежития, дата заселения, дата написания заявления и ставится личная подпись. К заявлению прилагается копия паспорта (лист с фотографией и выходными данными, лист с регистрацией по месту жительства).

4.5. УВРиСПС совместно с воспитателями общежитий готовит проекты приказов о поселении магистрантов первого года обучения и аспирантов по каждому общежитию отдельно. Приказы подписывает ректор университета.

4.6. После регистрации приказов о поселении студенты первого курса, магистранты первого года обучения, аспиранты получают в УВРиСПС ордера на поселение. Ордер предъявляется воспитателю при поселении в общежитие и находится на руках у студента, магистранта, аспиранта в течение всего срока проживания.

4.7. Отрывные талоны к ордерам хранятся в УВРиСПС.

4.8. Воспитатели общежитий получают в УВРиСПС копии приказов о поселении

студентов первого курса, магистрантов первого года обучения, аспирантов и расписываются в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, учащихся лица, магистрантов и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

4.9. При заселении в общежитие студенты, магистранты, аспиранты заключают с университетом договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

4.10. Процесс заключения договоров найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема обеспечивают начальники хозяйственных участков, в ведомстве которых находятся общежития.

4.11. Договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема заключается в двух экземплярах. Один экземпляр остается на руках у студентов, магистрантов, аспирантов, проживающих в общежитии, второй экземпляр хранится в УВРиСПС.

4.12. Воспитатели общежитий при поселении обеспечивают процесс ознакомления студентов, магистрантов, аспирантов с Положением о студенческом общежитии университета, правилами пожарной безопасности для проживания в общежитиях в соответствующих регистрационных журналах под личную подпись проживающих.

5. Поселение студентов 2-5 курсов, магистрантов второго года обучения, аспирантов в студенческие общежития университета в начале учебного года

5.1. Студенты 2-5 курса, магистранты второго года обучения, аспиранты, желающие поселиться в студенческое общежитие университета в начале учебного года, пишут в УВРиСПС заявление о поселении (Приложение 8) на имя ректора, в котором указывают номер общежития, дата заселения и причина необходимости предоставления жилого помещения в общежитии. В заявлении ставится дата его написания и личная подпись студента, магистранта. К заявлению прилагается копия паспорта (лист с фотографией и выходными данными, лист с регистрацией по месту жительства).

5.2. На заявлении ставится виза воспитателя общежития, в которое желает заселиться студент, магистрант, аспирант. В визе указывается наличие (№ комнаты) или отсутствие свободного жилого помещения в общежитии.

5.3. На заявлении ставится виза начальника УВРиСПС, где указывается информация о том, проживал ли студент, магистрант, аспирант в общежитии ранее. В случае установленного факта проживания студента, магистранта, аспиранта в студенческом общежитии в предыдущие годы, начальник УВРиСПС дополняет визу информацией о сроках проживания, причине выселения и наличии или отсутствии взысканий за нарушение Положения о студенческом общежитии университета.

5.4. Резолюцию о поселении или отказе в поселении ставит ректор университета.

5.5. УВРиСПС совместно с воспитателями общежитий готовит проекты приказов о поселении по каждому общежитию отдельно. Приказы подписывает ректор.

5.6. После подписания и регистрации приказов о поселении студенты, магистранты, аспиранты получают в общежитии у воспитателя ордер на поселение. Ордер находится на руках у студента, магистранта, аспиранта в течение всего срока проживания.

5.7. Отрывные талоны к ордерам воспитатель передает в УВРиСПС.

5.8. Воспитатели общежитий получают в УВРиСПС копии приказов о поселении и расписываются в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

5.9. При заселении студенты, магистранты, аспиранты заключают с университетом договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

5.10. Договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема заключается в двух экземплярах. Один экземпляр остается на руках у студентов, магистрантов, аспирантов, проживающих в общежитии, второй экземпляр хранится в УВРиСПС.

5.11. Воспитатели общежитий при поселении обеспечивают процесс ознакомления студентов, магистрантов, аспирантов с Положением о студенческом общежитии университета, правилами пожарной безопасности для проживания в общежитиях в соответствующих регистрационных журналах под личную подпись проживающих.

6. Поселение учащихся лица в студенческое общежитие университета

6.1. Директор лица подает в УВРиСПС представление на поселение учащихся лица, нуждающихся в поселении в общежитии (Приложение 9), в срок до 25 августа текущего учебного года.

6.2. УВРиСПС готовит проект приказа о поселении. Приказ подписывает ректор.

6.3. После регистрации приказа о поселении учащиеся лица получают в УВРиСПС ордер на поселение, который предъявляют воспитателю общежития при заселении.

6.4. Отрывной талон к ордеру хранится в УВРиСПС.

6.5. Воспитатель общежития получает в УВРиСПС копию приказа о поселении и расписывается в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

6.6. При заселении учащиеся лица заключают с университетом договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

6.7. Договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема заключается в трех экземплярах. Один экземпляр остается на руках у учащихся лица (их родителей, законных представителей), второй экземпляр хранится у директора лица, третий – в ЦТиДПС.

6.8. Воспитатель общежития при поселении обеспечивают процесс ознакомления учащихся лица с Положением о студенческом общежитии университета, правилами пожарной безопасности для проживания в общежитиях в соответствующих регистрационных журналах под личную подпись проживающих.

7. Поселение студентов, магистрантов, аспирантов в студенческие общежития университета в течение учебного года

7.1. Поселение студентов, магистрантов, аспирантов в течение учебного года производится при наличии свободных жилых помещений в студенческих общежитиях университета, на основании приказа ректора в соответствии с порядком поселения Положения о студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

7.2. Студент, магистрант, аспирант, желающий поселиться в студенческое общежитие университета, пишет в УВРиСПС заявление о поселении (Приложение 8) на имя ректора, в котором указывает номер общежития, дату заселения и причину, по которой нуждается в проживании в общежитии. В заявлении указывается дата и подпись студента, магистранта, аспиранта. К заявлению прилагается копия паспорта (лист с фотографией и выходными данными, лист с регистрацией по месту жительства).

7.3. На заявлении ставится виза воспитателя общежития, в которое желает заселиться студент, магистрант, аспирант. В визе указывается наличие (№ комнаты) или отсутствие свободного жилого помещения в общежитии.

7.4. На заявлении ставится виза начальника УВРиСПС, где указывается информация о том, проживал ли студент, магистрант, аспирант в общежитии ранее. В случае установленного факта проживания студента, магистранта, аспиранта в студенческом общежитии в предыдущие годы, начальник УВРиСПС дополняет визу информацией о сроках проживания, причине выселения и наличии или отсутствии взысканий за нарушение Положения о студенческом общежитии университета.

7.5. Резолюцию о поселении или отказе в поселении ставит ректор университета.

7.6. УВРиСПС готовит проекты приказов о поселении по каждому общежитию отдельно. Приказы подписывает ректор.

7.7. После подписания и регистрации приказов о поселении студенты, магистранты,

аспиранты получают ордер на поселение в УВРиСПС. Ордер находится на руках у студента, магистранта, аспиранта в течение всего срока проживания.

7.8. Воспитатели общежитий получают в УВРиСПС копии приказов о поселении и расписываются в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

7.9. При заселении студенты, магистранты, аспиранты заключают с университетом договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

7.10. Договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема заключается в двух экземплярах. Один экземпляр остается на руках у студентов, магистрантов, аспирантов, второй экземпляр хранится в УВРиСПС.

7.11. Воспитатели общежитий при поселении обеспечивают процесс ознакомления студентов, магистрантов, аспирантов с Положением о студенческом общежитии университета, правилами пожарной безопасности для проживания в общежитиях в соответствующих регистрационных журналах под личную подпись проживающих.

7.12. Студентам, магистрантам, аспирантам, находящимся в академическом отпуске, жилое помещение в общежитиях университета предоставляется по личному заявлению, при наличии свободных мест, а так же положительному решению ректора.

7.13. Студентам, обучающимся по заочной форме обучения, жилое помещение в общежитиях университета предоставляется на период прохождения промежуточной или итоговой аттестации по личному заявлению, при наличии свободных мест, а так же положительному решению ректора.

8. Предоставление жилого помещения в студенческих общежитиях университета иногородним студентам, магистрантам, аспирантам, имеющим собственные семьи

8.1. Студенты, магистранты, аспиранты, имеющие собственные семьи, могут быть поселены в студенческие общежития университета при следующих условиях:

- все члены семьи имеют статус студента, магистранта или аспиранта ПГУ им. Шолом-Алейхема;
- все члены семьи не имеют регистрацию по месту проживания на территории г. Биробиджана;
- семейные отношения закреплены юридически оформленным браком;
- в семье нет детей.

8.2. Студент, магистрант, аспирант, имеющий собственную семью и желающий заселиться в студенческое общежитие университета, пишет в УВРиСПС заявление о поселении (Приложение 10) на имя ректора, в котором указывает номер общежития, дату заселения и причину, по которой нуждается в проживании в общежитии. В заявлении указывается информация о втором члене семьи, дата и личная подпись студента, магистранта, аспиранта. К заявлению прилагаются копии паспортов обоих супругов (лист с фотографией и выходными данными, лист с регистрацией по месту жительства), копия свидетельства о браке.

8.3. На заявлении ставится виза воспитателя общежития, в которое желает заселиться студент, магистрант, аспирант. В визе указывается наличие (№ комнаты) или отсутствие свободного жилого помещения в общежитии.

8.4. На заявление с визой воспитателя общежития ставится виза начальника УВРиСПС, где указывается информация о том, проживал ли студент, магистрант, аспирант, а также второй член семьи в общежитии ранее. В случае установленного факта проживания в предыдущие годы, начальник УВРиСПС дополняет визу информацией о сроках проживания, причине выселения и наличии или отсутствии взысканий за нарушение Положения о студенческом общежитии университета по каждому из членов семьи. Визу о поселении или отказе в поселении ставит ректор университета.

8.5. УВРиСПС готовит проект приказа о поселении. Приказ подписывает ректор.

8.6. После подписания и регистрации приказа о поселении студенты, магистранты,

аспиранты получают ордер на поселение в УВРиСПС. Ордер находится на руках у студента, магистранта, аспиранта в течение всего срока проживания.

8.7. Воспитатели общежитий получают в УВРиСПС копии приказов о поселении и расписываются в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

8.8. При заселении студенты, магистранты, аспиранты заключают с университетом договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

8.9. Договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема заключается в двух экземплярах. Один экземпляр остается на руках у студентов, магистрантов, аспирантов, второй экземпляр хранится в УВРиСПС.

8.10. Воспитатели общежитий при заселении обеспечивают процесс ознакомления студентов, магистрантов, аспирантов с Положением о студенческом общежитии университета, правилами пожарной безопасности для проживания в общежитиях в соответствующих регистрационных журналах под личную подпись проживающих.

9. Переселение студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов из комнаты в комнату

9.1. Переселение студентов, магистрантов, учащихся лица, аспирантов из комнаты в комнату оформляется четыре раза в учебный год: в течение октября, декабря первого семестра и февраля, апреля второго семестра.

9.2. Переселение из комнаты в комнату вне указанных сроков может быть осуществлено только в исключительных случаях при наличии особых обстоятельств по решению ректора университета.

9.3. Студент, магистрант, учащийся лица, аспирант, желающий переселиться из одной комнаты в другую, пишет в УВРиСПС заявление о переселении (Приложение 11) на имя ректора университета, в котором указывается номер общежития, дата переселения и причина, по которой студент, магистрант, учащийся лица, аспирант хочет переселиться, дата написания заявления и ставится личная подпись.

9.4. На заявлении ставится виза воспитателя общежития с указанием номера комнаты, в которую студент, магистрант, учащийся лица, аспирант будет переселен.

9.5. Резолюцию о переселении или отказе в переселении ставит ректор университета.

9.6. УВРиСПС готовит проект приказа о переселении. Приказ подписывает ректор.

9.7. После подписания и регистрации приказа о переселении студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты сдают в УВРиСПС старый ордер и получают новый ордер на поселение в общежитие. Ордер находится на руках у студента, магистранта, учащегося лица, аспиранта в течение всего срока проживания.

9.8. Отрывные талоны к ордерам хранятся в УВРиСПС.

9.9. Воспитатели общежитий получают в УВРиСПС копии приказов о переселении и расписываются в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

9.10. При заселении студенты, магистранты, аспиранты заключают с университетом договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

9.11. Договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема заключается в двух экземплярах. Один экземпляр остается на руках у студентов, магистрантов, аспирантов, второй экземпляр хранится в УВРиСПС.

9.12. Воспитатели общежитий при заселении обеспечивают процесс ознакомления студентов, магистрантов, аспирантов с Положением о студенческом общежитии университета, правилами пожарной безопасности для проживания в общежитиях в соответствующих регистрационных журналах под личную подпись проживающих.

10. Переселение студентов, магистрантов, аспирантов из одного студенческого общежития университета в другое

10.1. Студенты, магистранты, аспиранты, желающие переселиться из одного студенческого общежития в другое, пишут в УВРиСПС заявление о переселении (Приложение 12) на имя ректора университета, в котором указывается номер общежития, дата и причина переселения, дата написания заявления, ставится личная подпись. К заявлению прилагается копия паспорта (лист с фотографией и выходными данными, лист с регистрацией по месту жительства).

10.2. На заявлении ставится виза воспитателя общежития, в которое желает переселиться студент, магистрант, аспирант. В визе указывается наличие (№ комнаты) или отсутствие свободного жилого помещения в общежитии.

10.3. На заявлении ставится виза начальника УВРиСПС, где указывается информация о наличии или отсутствии взысканий за нарушение Положения о студенческом общежитии университета студента, магистранта, аспиранта за предыдущий период проживания.

10.4. Резолюцию о поселении или отказе в поселении ставит ректор университета.

10.5. УВРиСПС готовит проект приказа о поселении по каждому общежитию отдельно. Приказы подписывает ректор.

10.6. После подписания и регистрации приказов о поселении студенты, магистранты, аспиранты сдают в УВРиСПС старый ордер и получают новый ордер на поселение в общежитие. Ордер находится на руках у студента, магистранта, учащегося лица, аспиранта в течение всего срока проживания.

10.7. Отрывные талоны к ордерам хранятся в УВРиСПС.

10.8. Воспитатели общежитий получают в УВРиСПС копии приказов о переселении и расписываются в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

10.9. При заселении студенты, магистранты, аспиранты заключают с университетом договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема.

10.10. Договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема заключается в двух экземплярах. Один экземпляр остается на руках у студентов, магистрантов, аспирантов, второй экземпляр хранится в УВРиСПС.

10.11. Воспитатели общежитий при заселении обеспечивают процесс ознакомления студентов, магистрантов, аспирантов с Положением о студенческом общежитии университета, правилами пожарной безопасности для проживания в общежитиях в соответствующих регистрационных журналах под личную подпись проживающих.

11. Выселение из общежитий университета студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов

11.1. Студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты, желающие выселиться из студенческого общежития, пишут в УВРиСПС заявление о выселении (Приложение 13) на имя ректора, в котором указывается номер общежития, дата и причина выселения, дата написания заявления и ставится личная подпись.

11.2. На заявлении ставится виза бухгалтера управления бухгалтерского учета и финансового контроля университета, в которой указывается сумма задолженности по оплате за общежитие или ее отсутствие на момент выселения.

11.3. Резолюцию о выселении ставит ректор университета.

11.4. В случае установления факта задолженности за проживание в общежитии сумма долга взыскивается юридическим отделом университета в судебном порядке.

11.5. УВРиСПС готовит проект приказа о выселении студента, магистранта, учащегося лица, аспиранта из общежития. Приказ подписывает ректор.

11.6. Воспитатель общежития, из которого выселяется студент, магистрант, учащийся

лица, аспирант получает в УВРиСПС копии приказов о выселении и расписывается в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

11.7. В случае отчисления студента, магистранта, учащегося лица, аспиранта из университета деканат факультета, на котором обучался студент, магистрант, ТИиПТ, ПЭК, лицей, отдел аспирантуры уточняют у бухгалтера управления бухгалтерского учета и финансового контроля университета наличие или отсутствие задолженности по оплате за проживание, прописывают в приказе об отчислении дату выселения и наличие или отсутствие задолженности по оплате за проживание. Приказ подписывает ректор или уполномоченное лицо.

11.8. Копия приказа об отчислении направляется в УВРиСПС, деканат факультета, лицей, ТИиПТ, ПЭК.

11.9. Воспитатель общежития, из которого выселяется студент, магистрант, учащийся лица, аспирант получает в УВРиСПС копию приказа об отчислении и расписывается в тетради учета выдачи копий приказов, касающихся организации жизнедеятельности студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в студенческих общежитиях университета.

11.10. После подписания и регистрации приказа об отчислении и выселении студенты, магистранты, аспиранты, учащиеся лица сдают в УВРиСПС пропуск и ордер на проживание в студенческом общежитии университета и выселяются в указанные в приказе сроки.

12. Предоставление регистрации по месту пребывания студентам, магистрантам, учащимся лица, аспирантам, проживающим в студенческих общежитиях университета

12.1. Студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты, поселенные в студенческие общежития университета, обязаны зарегистрироваться по месту пребывания в срок не позднее двух недель с момента подписания приказа о поселении.

12.2. Студент, магистрант, учащийся лица, аспирант после поселения в студенческое общежитие обязан в течение двух дней предоставить паспорт паспортисту университета и заполнить заявление для оформления регистрации по месту пребывания.

12.3. В случае несоблюдения п. 11.2 настоящего Положения студент, магистрант, учащийся лица, аспирант получает административное взыскание согласно Положению о студенческом общежитии университета.

12.4. Паспортист университета в течение трех дней с момента завершения процедуры оформления регистрации по месту пребывания обязан вернуть студенту, магистранту, учащемуся лицу, аспиранту паспорт и предоставить документ о регистрации по месту пребывания.

12.5. Документ о временной регистрации по месту пребывания хранится у студента, магистранта, учащегося лица, аспиранта в течение всего срока проживания.

12.6. Воспитатели общежитий предоставляют в УВРиСПС копии документов о регистрации по месту пребывания студентов, магистрантов, учащихся лица, аспирантов, проживающих в студенческих общежитиях в срок не позднее трех дней с момента регистрации.

12.7. Регистрация по месту пребывания предоставляется на срок заключения договора и действия приказа о поселении.

13. Оформление и выдача пропусков в студенческие общежития университета

13.1. Для оформления пропуска в студенческие общежития университета студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты, проживающие в общежитиях, в течение трех дней со дня поселения предоставляют в УВРиСПС цветную фотографию размером 3x4 см. На фотографии студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты должны быть изображены строго в фас, без головного убора, в одежде, прикрывающей плечи, официально-делового стиля.

13.2. УВРиСПС оформляет пропуск, в котором указываются ФИО проживающего в общежитии студента, магистранта, учащегося лица, аспиранта, его факультет, курс, номер группы, класс (для учащихся лица), номер и адрес общежития, сроки проживания и дата выдачи пропуска. Пропуск подписывает первый проректор по УР.

13.3. Оформленные пропуска УВРиСПС передает воспитателям общежитий, которые

выдают их студентам, магистрантам, учащимся лицам, аспирантам на местах.

13.4. Студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты обязаны предъявлять пропуск дежурному по общежитию каждый раз при входе на его территорию или по требованию дежурного, администрации общежития.

13.5. На время оформления пропуска студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты при входе в общежитие предъявляют ордер на поселение и студенческий билет.

13.6. В случае утери пропуска, студенты, магистранты, учащиеся лица, аспиранты пишут в УВРиСПС заявление на имя ректора о его восстановлении (Приложение 14). К заявлению прикладывается объяснительная записка студента, магистранта, учащегося лица, аспиранта, в которой он указывает причину и обстоятельства утери пропуска.

13.7. Резолюцию о выдаче нового пропуска на заявлении ставит ректор университета.

13.8. УВРиСПС в соответствии с резолюцией ректора оформляет и выдает новый пропуск студенту, магистранту, учащемуся лицу, аспиранту в течение трех дней с момента резолюции ректора.

14. Оплата за проживание в студенческих общежитиях университета

14.1. Студенты, магистранты, аспиранты, проживающие в студенческих общежитиях университета, обязаны вносить оплату за проживание не позднее 15 числа каждого месяца в размере, установленном приказом ректора университета.

14.2. Оплата вносится в управлении бухгалтерского учета и финансового контроля университета.

14.3. Оплата за проживание в студенческих общежитиях университета не взимается со студентов, магистрантов, имеющих статус сироты, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов первой степени.

14.4. Общий контроль своевременной оплаты студентов, магистрантов, аспирантов за проживание в общежитиях университета осуществляет начальник УВРиСПС.

14.5. Контроль своевременной оплаты студентов, магистрантов, аспирантов за проживание в общежитиях университета на местах осуществляют воспитатели общежитий.

14.6. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет сведения о состоянии оплаты студентов, магистрантов, аспирантов за проживание в общежитиях университета воспитателям общежитий.

14.7. Воспитатели общежитий:

- не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, забирают сведения о состоянии оплаты студентов, магистрантов, аспирантов за проживание в общежитиях университета в управлении бухгалтерского учета и финансового контроля;

- предупреждают студентов, магистрантов, аспирантов о необходимости оплаты проживания в общежитиях в течение двух недель с момента предупреждения;

- не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в УВРиСПС списки и объяснительные записки студентов, магистрантов, аспирантов, не оплативших проживание в общежитиях.

14.8. УВРиСПС объяснительные записки предоставляет на рассмотрение ректору университета. Ректор на объяснительных записках ставит резолюцию, в которой указывается форма административного взыскания за несвоевременную оплату за проживание в общежитии.

14.9. УВРиСПС готовит проект приказа об административных взысканиях студентам, магистрантам, аспирантам, имеющим задолженность за проживание в общежитии на основании представленных ректору объяснительных записок.

14.10. Студенты, магистранты, аспиранты, не оплатившие проживание в общежитии, подвергаются административному взысканию и не поселяются в следующем учебном году. Сумма долга (при наличии непогашенной задолженности) взыскивается в судебном порядке через юридический отдел университета.

14.11. В случае неисполнения настоящего порядка студенты, аспиранты, магистранты подлежат выселению из общежития.

Начальник УВРиСПС

О. Ю. Смачная

Визы:

Первый проректор по УР

Н.Г. Баженова

Начальник юридического отдела

А. В. Норкин

А) ДОГОВОР
НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СТУДЕНЧЕСКОМ
ОБЩЕЖИТИИ ПРИАМУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА № _____
(для студентов, магистрантов, аспирантов)

г. Биробиджан

«___» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»), в лице ректора Гринкруга Л.С., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Наймодатель» с одной стороны и гр. _____, являющимся (являющейся) студентом, магистрантом, аспирантом очной формы обучения ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», именуемым (именуемой) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании направления на заселение в жилое помещение общежития (приказа ректора университета о заселении) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель на праве оперативного управления студенческим общежитием предоставляет Нанимателю в платное временное пользование для проживания койко-место в жилом помещении – комнате № _____ общей площадью _____ кв. м. в студенческом общежитии по адресу: _____

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением Нанимателя в ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема».

1.3. Срок действия настоящего договора устанавливается с «___» _____ 201_ г. (указанная дата является датой вступления Договора в силу) сроком на один учебный год до «___» _____ 201_ г.

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Требовать от Наймодателя предоставления коммунальных услуг, предусмотренных Договором.

2.1.2. Принять койко-место в указанной в настоящем Договоре комнате в пользование сразу после подписания Договора.

2.1.3. Получить во временное пользование имущество и инвентарь комнаты, оформив его в установленном порядке.

2.1.4. Расторгнуть Договор, предварительно оповестив Наймодателя в письменной форме (заявление о выселении), не позднее, чем за неделю до момента расторжения.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое и коммунальные помещения по назначению в строгом соответствии с условиями Договора и в пределах, установленных Жилищным кодексом РФ.

2.2.2. Соблюдать нормы и требования проживания в общежитии, установленные в Положении о студенческом общежитии ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», принятом протоколом заседания Ученого совета и утвержденного ректором.

2.2.3. Соблюдать правила техники пожарной безопасности (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.2.4. Соблюдать правила жилого, пропускного и паспортного режимов в общежитии.

2.2.5. Соблюдать чистоту и порядок в жилом и коммунальных помещениях, на этаже и лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые отходы в специально отведенные Наймодателем места в установленное время.

2.2.6. Бережно относиться к жилому помещению и находящемуся в нем имуществу общежития, обеспечивать его сохранность. Обеспечивать сохранность инженерного оборудования, коммуникаций, электросети в занимаемом жилом помещении, в случае их повреждения по своей вине или при авариях обеспечить все меры по устранению ущерба.

2.2.7. Производить в жилом помещении текущий ремонт из материалов Наймодателя не реже одного раза в три года. К текущему ремонту относятся следующие работы: покраска дверей, подоконников и оконных рам с внутренней стороны, побелка потолка, оклейка стен обоями. Принимать участие в субботниках и других мероприятиях по благоустройству общежития и прилегаемой к нему территории.

2.2.8. При обнаружении неисправностей в жилом помещении немедленно сообщать о них Наймодателю и в соответствующую аварийную службу.

2.2.9. Предоставлять беспрепятственный доступ в жилое помещение представителям Наймодателя и аварийных служб для осмотра помещения и проведения ремонтных работ.

2.2.10. Не допускать выполнения в жилом помещении работ или действий, приводящих к порче, либо создающих повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

2.2.11. Не допускать проживания лиц, не зарегистрированных в общежитии и не указанных в настоящем Договоре.

2.2.12. Экономно расходовать электроэнергию, воду.

2.2.13. Своевременно вносить плату за проживание и за предоставляемые дополнительные услуги в соответствии с установленными Наймодателем расценками (приказ ректора университета). Обязанность внесения платы за проживание и предоставление дополнительных услуг возникает с момента заключения настоящего Договора.

2.2.14. Зарегистрироваться по месту проживания не позднее 7 дней с момента заключения настоящего Договора.

2.2.15. Сдавать ключ от жилого помещения на вахту при выходе за пределы общежития. Запасной ключ находится на хранении у коменданта общежития.

2.2.16. При расторжении Договора освободить жилое помещение в установленный Наймодателем срок (в соответствии с приказом ректора университета о выселении).

2.2.17. При выбытии из общежития поставить в известность коменданта и воспитателя общежития за 3 дня до момента освобождения жилого помещения. Сдать коменданту жилое помещение и все полученное во временное пользование имущество и инвентарь в надлежащем состоянии согласно перечню, сдать ключ от жилого помещения, а также погасить задолженность за проживание в общежитии (если таковая имеется).

2.2.18. Нанимателю запрещается:

- производить переоборудование и перепланировку занимаемого жилого помещения;
- содержать домашних животных;
- прикасаться к токоведущим частям, находящимся под напряжением: проводам, контактам розеток, конструктивным частям сети и электрооборудования, защитным средствам и т.п.;

- использовать в жилых помещениях электронагревательные приборы (электроплитки, кипятильники, обогреватели и пр.);

- пользоваться телевизорами, радиоприемниками и другими громкоговорящими приборами ежедневно после 23:00 ч. Допускается использование подобных устройств лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя других граждан, проживающих в общежитии;

- устанавливать и использовать в жилых комнатах дополнительные устройства, потребляющие электроэнергию (телевизор, холодильник, компьютер, магнитофон и т.д.). Разрешается использование только с согласия Наймодателя с оплатой дополнительных расходов на электропотребление;

- курить в не предназначенных для этой цели местах.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Нанимателя точного соблюдения условий настоящего Договора.

3.1.2. Требовать от Нанимателя своевременного внесения платы за проживание и дополнительные услуги.

3.1.3. В случае если гарантирующие поставщики коммунальных услуг приостанавливают или ограничивают их предоставление, Наймодатель вправе без предварительного уведомления Нанимателя также приостановить предоставление вышеназванных услуг.

3.1.4. Предоставлять необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами.

3.1.5. В случае возникшей необходимости переселять Нанимателя в пределах жилого фонда ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема».

3.1.6. Предоставлять Нанимателю право пользования камерой хранения в случае необходимости.

3.1.7. Расторгать в одностороннем порядке настоящий Договор в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, условий Договора, Устава ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», правил внутреннего распорядка проживания в общежитии, Положения о студенческом общежитии и при отчислении из университета.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. Предоставлять жилое помещение гр. _____ на срок, оговоренный настоящим Договором, соответствующее необходимым санитарным требованиям, предъявляемым к содержанию студенческих общежитий, оплачиваемое в обязательном порядке.

3.2.2. В соответствии с правилами и нормами эксплуатации и ремонта жилого фонда систематически производить осмотр всех помещений общежития, проводить профилактическое обслуживание санитарно-технического и иного оборудования, производить капитальный и текущий ремонты, обеспечивать бесперебойную работу санитарных устройств.

3.2.3. Исправлять неисправности санитарно-технического и иного оборудования в жилом помещении Наймодателя в сроки, предусмотренные нормативами, по получению заявления Нанимателя, а также в случае аварии.

3.2.4. Предоставлять нанимателю на время проведения капитального ремонта его жилого помещения койко-место без расторжения настоящего Договора.

3.2.5. Требовать от Нанимателя освобождения жилого помещения по истечении срока Договора и в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором и законодательством РФ.

4. Оплата за проживание

4.1. Наниматель своевременно, не позднее 15 числа текущего месяца производит оплату за предоставленное жилое помещение.

4.2. Оплата производится ежемесячно в течение срока действия настоящего Договора, независимо от времени нахождения Нанимателя на каникулах, практике, отпуске.

4.3. Размер оплаты за проживание и коммунальные услуги устанавливается Наймодателем (приказом ректора университета) в соответствии с положением о порядке расчета за коммунальные и жилищные услуги по общежитиям университета. Изменения размера платы за проживание производятся в одностороннем порядке, в лице ректора университета, и не влекут за собой перезаключения Договора.

4.4. Наниматель вносит оплату за проживание непосредственно Наймодателю в форме внесения наличных денег в кассу (бухгалтерию) Наймодателя.

4.5. За несвоевременную и (или) не полностью произведенную оплату проживания с Нанимателя взывается пеня в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно (раздел 7, статья 155 Жилищного кодекса РФ). Корректировка платежей по начисленным коммунальным услугам производится по окончании учебного года или при выписке из общежития исходя из фактического расхода, определенного по приборам учета коммунальных услуг.

5. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Изменения, расторжение, прекращение действия Договора

6.1. Договор прекращает свое действие по окончании срока, а также в любой другой срок по соглашению сторон. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

6.2. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

6.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в случае:

- использования жилого помещения Нанимателем не в соответствии с условиями настоящего Договора;
- умышленного или по неосторожности причиненного Нанимателем ухудшения состояния жилого помещения;
- задержка Нанимателем платы за жилое помещение и коммунальные услуги более чем за один месяц;
- систематического нарушения прав и законных интересов граждан, проживающих по соседству с Нанимателем;
- нарушения Нанимателем Положения о студенческом общежитии и правил проживания в нем;
- нарушения Нанимателем правил пожарной безопасности;
- распития Нанимателем спиртных напитков и употребления наркотических веществ в пределах территории общежития;
- антисанитарного состояния жилого и коммунальных помещений по вине Нанимателя;
- порче Нанимателем имущества и инвентаря общежития;
- нарушения Нанимателем пропускного режима общежития;
- уклонения Нанимателя от участия в субботниках и других мероприятиях по благоустройству общежития и прилегающей к нему территории;
- уклонения Нанимателем от регистрации по месту проживания;
- аморального поведения Нанимателя;
- отчисления Нанимателя из ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»;
- неоднократного нарушения Нанимателем условий настоящего Договора;
- не проживания Нанимателя в общежитии более 1 месяца.

6.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения;
- со смертью Нанимателя;
- с окончанием обучения (отчислением) из ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»;
- с окончанием срока действия настоящего Договора;
- с ликвидацией (реорганизацией) Наймодателя.
- прекращением оснований Договора, по которым он был заключен.

6.5. Основанием прекращения настоящего Договора является приказ ректора университета о выселении.

6.6. При прекращении действия или досрочном расторжении настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение в указанный Наймодателем срок (приказ ректора университета о выселении). В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит немедленному выселению без предоставления ему другого жилого помещения.

7. Прочие условия

7.1. Наймодатель не несет ответственности за сохранность принадлежащего Нанимателю имущества, в том числе электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и т. п.)

7.2. Местом исполнения настоящего Договора является г. Биробиджан.

7.3. В случае принятия нормативно-правовых актов, изменяющих права и обязанности сторон, Договор должен быть приведен в соответствие с этими актами путем переговоров или в

судебном порядке.

7.4. Вопросы, неурегулированные Договором, регулируются законодательством РФ.

7.5. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

7.6. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов спор разрешается в мировых судах и судах общей юрисдикции ЕАО.

Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах: один находится на хранении у Наймодателя, другой – у Нанимателя.

НАЙМОДАТЕЛЬ:

ФГБОУ ВПО «ПГУ им.
Шолом-Алейхема»
Юридический адрес: 679015,
ЕАО, г. Биробиджан,
ул. Широкая, 70А.

Ректор
ФГБОУ ВПО «ПГУ им.
Шолом-Алейхема»

_____ Л.С. Гринкруг
« _____ » _____ 201__ г.

Главный бухгалтер _____

Комендант _____

НАНИМАТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____

Курс, группа: _____

Адрес постоянной прописки:

Паспортные данные:

_____ (подпись Нанимателя)

Б) ДОГОВОР
НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СТУДЕНЧЕСКОМ
ОБЩЕЖИТИИ ПРИАМУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА № _____
(для учащихся лицей)

г. Биробиджан

«___» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»), в лице ректора Гринкруга Л.С., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Наймодатель» с одной стороны и Заказчик _____, являющийся законным представителем несовершеннолетнего Потребителя, обучающегося в лицее ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», именуемые в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании личного заявления на заселение в жилое помещение общежития (по приказу ректора университета о заселении) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель на праве оперативного управления студенческим общежитием предоставляет Нанимателю в платное временное пользование для проживания койко-место в жилом помещении – комнате № _____ общей площадью _____ кв. м. в студенческом общежитии по адресу: г. Биробиджан, ул. Советская, 74.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением Нанимателя в лицее ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема».

1.3. Данное жилое помещение по своей качественной и технической характеристике (санитарно-технического и иного оборудования) представляет собой общежитие улучшенной комфортности.

1.4. Срок действия настоящего договора устанавливается с «___» _____ 201_ г. (указанная дата является датой вступления Договора в силу) сроком на один учебный год до «___» _____ 201_ г.

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Требовать от Наймодателя предоставления коммунальных услуг, предусмотренных Договором.

2.1.2. Принять койко-место в указанной в настоящем Договоре комнате в пользование сразу после подписания Договора.

2.1.3. Получить во временное пользование имущество и инвентарь комнаты, оформив его в установленном порядке.

2.1.4. Расторгнуть Договор, предварительно оповестив Наймодателя в письменной форме (заявление о выселении), не позднее, чем за неделю до момента расторжения.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение по назначению в строгом соответствии с условиями Договора и в пределах, установленных Жилищным кодексом РФ.

2.2.2. Соблюдать нормы и требования проживания в общежитии, установленные в Положении о студенческом общежитии ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», принятым Ученым советом и утвержденным ректором.

2.2.3. Соблюдать правила техники пожарной безопасности (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.2.4. Соблюдать правила пропускного и паспортного режимов в общежитии.

2.2.5. Соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, на этаже и лестничных клетках

и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые отходы в специально отведенные Наймодателем места в установленное время.

2.2.6. Бережно относиться к жилому помещению и находящемуся в нем имуществу общежития, обеспечивать его сохранность. Обеспечивать сохранность инженерного оборудования, коммуникаций, электросети в занимаемом жилом помещении, в случае их повреждения по своей вине или при авариях обеспечить все меры по устранению ущерба.

2.2.7. Принимать участие в субботниках и других мероприятиях по благоустройству общежития и прилегаемой к нему территории.

2.2.8. При обнаружении неисправностей в жилом помещении немедленно сообщать о них Наймодателю и в соответствующую аварийную службу.

2.2.9. Предоставлять беспрепятственный доступ в жилое помещение представителям Наймодателя и аварийных служб для осмотра помещения и проведения ремонтных работ.

2.2.10. Не допускать выполнения в жилом помещении работ или действий, приводящих к порче, либо создающих повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

2.2.11. Не допускать проживания лиц, не зарегистрированных в общежитии и не указанных в настоящем Договоре.

2.2.12. Экономно расходовать электроэнергию, воду.

2.2.13. Своевременно вносить плату за проживание и за предоставляемые дополнительные услуги в соответствии с установленными Наймодателем расценками на проживание в общежитии улучшенной комфортности (устанавливаются приказом ректора университета). Обязанность внесения платы за проживание и предоставление дополнительных услуг возникает с момента заключения настоящего Договора.

2.2.14. Зарегистрироваться по месту проживания не позднее 7 дней с момента заключения настоящего Договора.

2.2.15. Сдавать ключ от жилого помещения на вахту при выходе за пределы общежития. Запасной ключ находится на хранении у коменданта общежития.

2.2.16. При расторжении Договора освободить жилое помещение в установленный Наймодателем срок (приказ ректора университета о выселении).

2.2.17. При выбытии из общежития поставить в известность коменданта и воспитателя общежития за 3 дня до момента освобождения жилого помещения. Сдать коменданту жилое помещение и все полученное во временное пользование имущество и инвентарь в надлежащем состоянии согласно перечню, сдать ключ от жилого помещения, а также погасить задолженность за проживание в общежитии (если таковая имеется).

2.2.18. Нанимателю запрещается:

- производить переоборудование и перепланировку занимаемого жилого помещения;
- содержать домашних животных;
- прикасаться к токоведущим частям, находящимся под напряжением: проводам, контактам розеток, конструктивным частям сети и электрооборудования, защитным средствам и т. п.;

- использовать в жилых помещениях электронагревательные приборы (электроплитки, кипятильники, обогреватели и пр.);

- пользоваться телевизорами, радиоприемниками и другими громкоговорящими приборами ежедневно после 23:00 ч. Допускается использование подобных устройств лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя других граждан, проживающих в общежитии.

- установка и использование в жилых комнатах дополнительных устройств, потребляющих электроэнергию (телевизор, холодильник, компьютер, магнитофон и т. д.), разрешается только с согласия администрации с оплатой дополнительных расходов на электропотребление.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Нанимателя точного соблюдения условий настоящего Договора.

3.1.2. Требовать от Нанимателя своевременного внесения платы за проживание в общежитии улучшенной комфортности.

3.1.3. Предоставлять жилое помещение на срок, оговоренный настоящим Договором, (в том числе с более благоприятными условиями проживания) соответствующее необходимым санитарным требованиям, предъявляемым к содержанию студенческих общежитий, оплачиваемое в обязательном порядке.

Более благоприятные условия проживания включают:

- проживание в жилом помещении с предоставлением дополнительной площади от установленной законодательством РФ и паспортом общежития минимальной нормы проживания в общежитии;

- пользование личными исправными и сертифицированными в установленном порядке телевизором, холодильником, электрочайником и другой бытовой техникой, за исключением энергоемкого оборудования (калориферы, электроплиты и т. д.). Плата за потребляемую электроэнергию этими приборами включается в общий платеж за проживание в общежитии ежемесячно. Учет электроэнергии в данном случае осуществляется приборами учета, установленными на вводе общежития;

- пользование дополнительными бытовыми услугами: прачечная, швейная, камера хранения вещей и т. д.

3.1.4. В случае если гарантирующие поставщики коммунальных услуг приостанавливают или ограничивают их предоставление, Наймодатель вправе без предварительного уведомления Нанимателя также приостановить предоставление вышеназванных услуг.

3.1.5. Предоставлять необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами.

3.1.6. В случае возникшей необходимости переселять Нанимателя в пределах жилого фонда ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема».

3.1.7. Предоставлять Нанимателю право пользования камерой хранения в случае необходимости.

3.1.8. Расторгать в одностороннем порядке настоящий Договор в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, условий Договора, Устава ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», правил внутреннего распорядка проживания в общежитии, положения о студенческом общежитии и при отчислении из академии.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Нанимателю жилое помещение в надлежащем состоянии.

3.2.2. В соответствии с правилами и нормами эксплуатации и ремонта жилого фонда систематически производить осмотр всех помещений общежития, проводить профилактическое обслуживание санитарно-технического и иного оборудования, производить капитальный и текущий ремонты, обеспечивать бесперебойную работу санитарных устройств.

3.2.3. Исправлять неисправности санитарно-технического и иного оборудования в жилом помещении Наймодателя в сроки, предусмотренные нормативами, по получению заявления Нанимателя, а также в случае аварии.

3.2.4. Предоставлять нанимателю на время проведения капитального ремонта его жилого помещения койко-место без расторжения настоящего Договора.

3.2.5. Требовать от Нанимателя освобождения жилого помещения по истечении срока Договора.

4. Оплата за проживание

4.1. Наниматель своевременно, не позднее 15 числа текущего месяца производит оплату за нанятое жилое помещение, в том числе за коммунальные услуги и содержание.

4.2. Оплата производится ежемесячно в течение срока действия настоящего Договора, независимо от времени нахождения Нанимателя на каникулах, практике, отпуске.

4.3. Размер оплаты за проживание и коммунальные услуги устанавливается Наймодателем (приказом ректора университета). Изменения размера платы за проживание производятся в одностороннем порядке, в лице ректора университета, доводятся до сведения Нанимателя, и не влекут за собой перезаключения Договора.

4.4. Наниматель вносит оплату за проживание непосредственно Наймодателю в форме

внесения наличных денег в кассу (бухгалтерию) Наймодателя.

4.5. За несвоевременную и (или) не полностью произведенную оплату проживания с Нанимателя взыскивается пеня в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно (раздел 7, статья 155 Жилищного кодекса РФ).
Корректировка платежей по начисленным коммунальным услугам производится по окончании учебного года или при выписке из общежития исходя из фактического расхода, определенного по приборам учета коммунальных услуг.

5. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Изменения, расторжение, прекращение действия Договора

6.1. Договор прекращает свое действие по окончании срока, а также в любой другой срок по соглашению сторон. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

6.2. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

6.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в случае:

- использования жилого помещения Нанимателем не в соответствии с условиями настоящего Договора;
- умышленного или по неосторожности причиненного Нанимателем ухудшения состояние жилого помещения;
- систематического нарушения прав и законных интересов граждан, проживающих по соседству с Нанимателем;
- нарушения Нанимателем Положения о студенческом общежитии и правил проживания в нем;
- задержка Нанимателем платы за жилое помещение и коммунальные услуги более чем за один месяц;
- нарушения Нанимателем правил пожарной безопасности;
- распития Нанимателем спиртных напитков и употребления наркотических веществ в пределах территории общежития;
- антисанитарного состояния жилого и коммунальных помещений по вине Нанимателя;
- нарушения Нанимателем пропускного режима общежития;
- уклонения Нанимателя от участия в субботниках и других мероприятиях по благоустройству общежития и прилегающей к нему территории;
- уклонения Нанимателем от регистрации по месту проживания;
- аморального поведения Нанимателя;
- отчисления Нанимателя из лица ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»;
- неоднократного нарушения Нанимателем условий настоящего Договора;
- не проживания Нанимателя в общежитии более 1 месяца.

6.4. Настоящий Договор расторгается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения;
- со смертью Нанимателя;
- с окончанием обучения (отчислением) из ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»;
- с окончанием срока действия настоящего договора;
- с ликвидацией (реорганизацией) Наймодателя.
- прекращением оснований Договора, по которым он был заключен.

6.5. При выезде Нанимателя на постоянное место жительства, настоящий Договор считается расторгнутым со дня оформления надлежащих документов о выселении Нанимателя из общежития (приказ ректора о выселении).

6.6. При прекращении действия или досрочном расторжении настоящего Договора

Наниматель должен освободить жилое помещение в указанный Наймодателем срок (приказ ректора о выселении). В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит немедленному выселению без предоставления ему другого жилого помещения.

7. Прочие условия

7.1. Наймодатель не несет ответственности за сохранность принадлежащего Нанимателю имущества, в том числе электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и т. п.)

7.2. В случае принятия нормативно-правовых актов, изменяющих права и обязанности сторон, Договор должен быть приведен в соответствие с этими актами путем переговоров или в судебном порядке.

7.3. Вопросы, неурегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

7.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах: один находится на хранении у Наймодателя, другой – у Нанимателя.

НАЙМОДАТЕЛЬ:

ФГБОУ ВПО «ПГУ им.
Шолом-Алейхема»
Юридический адрес: 679015,
ЕАО, г. Биробиджан,
ул. Широкая, 70А.

Ректор
ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-
Алейхема»

_____ Л.С. Гринкруг
« _____ » _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____

Комендант _____

НАНИМАТЕЛЬ:

Заказчик (ФИО): _____

Адрес регистрации по месту жительства:

Паспортные данные:

Потребитель (ФИО):

Адрес регистрации по месту жительства:

Паспортные данные:

Подписи:

Заказчик _____

Потребитель _____

**Правила пожарной безопасности для проживания в общежитиях
ПГУ им. Шолом-Алейхема**

1. Проживающие в общежитиях обязаны:

- быть ознакомлены (под подпись) с настоящими правилами пожарной безопасности и выполнять их;

- при сигнале пожарной тревоги немедленно покинуть здание общежития;
- согласовать с комендантом общежития наличие бытовых электроприборов в комнате;
- уходя из комнаты обесточить все бытовые электроприборы (за исключением холодильников);
- сохранять и поддерживать в работоспособном состоянии установленное в комнате оборудование и предметы пожарной безопасности (огнетушители, пожарную сигнализацию, пожарные лестницы и т. д.);

- не использовать оборудование и пожарный инвентарь без сигнала пожарной тревоги;
- изучить инструкцию пользования пожарным инвентарем;
- при покидании общежития, сдавать ключ на вахту.

2. Проживающим в общежитиях запрещается:

- курить в комнатах и коридорах общежития. Курить разрешается только в специально отведенных местах;

- пользоваться электронагревательными приборами (в том числе кипятильниками, электрочайниками, электроутюгами, электроплитками) не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

- готовить пищу в жилых комнатах. Готовить пищу можно только в специально оборудованных кухнях;

- пользоваться электроприборами с неисправной вилкой, электророзеткой, оголенными проводами;

- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

- устраивать в жилых комнатах складские помещения, хранить взрывоопасные, взрывопожарные и пожароопасные вещества;

- загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, люки на балконах и лоджиях, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы, а также проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки и двери;

- захламлять территорию общежитий, сжигать мусор, разводить костры.

3. В случаях возникновения пожара или признаков горения (задымления, запах гари и т. д.):

- немедленно сообщить об этом в пожарную службу по тел. 01 (при этом назвать адрес общежития, место возникновения пожара и свою фамилию);

- сообщить о пожаре коменданту общежития, ректору (проректору) университета;

- при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по тел. 03.

4. При проживании в общежитиях иностранных граждан, правила пожарной безопасности должны быть выполнены на языках проживающих.

5. Студенты, нарушившие правила пожарной безопасности для проживающих в общежитиях, привлекаются к дисциплинарной ответственности, вплоть до выселения из общежития.

Наниматель:

_____ (Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

А) Матрица ордеров на поселение для студентов, магистрантов, аспирантов

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту (ке) гр. _____ ф-та _____
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту (ке) гр. _____ ф-та _____
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту (ке) гр. _____ ф-та _____
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом–Алейхема

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ОРДЕРУ № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту (ке) гр. _____ ф-та _____
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом–Алейхема

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ОРДЕРУ № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту (ке) гр. _____ ф-та _____
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом–Алейхема

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ОРДЕРУ № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту (ке) гр. _____ ф-та _____
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

Б) Матрица ордеров на поселение для учащихся лица

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учащемуся лица университета _____ класса
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учащемуся лица университета _____ класса
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учащемуся лица университета _____ класса
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учащемуся лица университета _____ класса
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учащемуся лица университета _____ класса
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

ПГУ им. Шолом-Алейхема

ОРДЕР № _____

выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учащемуся лица университета _____ класса
на право проживания до _____
в комнате № _____
по адресу: _____
дата выдачи ордера _____

Начальник УВРиСПС _____
(подпись)

Документовед _____
(подпись)

В) Обратная сторона ордеров на поселение

Предупрежден, что администрация университета не несет ответственности за сохранность принадлежащих мне электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и пр.)

Подпись
проживающего _____

Предупрежден, что администрация университета не несет ответственности за сохранность принадлежащих мне электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и пр.)

Подпись
проживающего _____

Предупрежден, что администрация университета не несет ответственности за сохранность принадлежащих мне электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и пр.)

Подпись
проживающего _____

Предупрежден, что администрация университета не несет ответственности за сохранность принадлежащих мне электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и пр.)

Подпись
проживающего _____

Предупрежден, что администрация университета не несет ответственности за сохранность принадлежащих мне электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и пр.)

Подпись
проживающего _____

Предупрежден, что администрация университета не несет ответственности за сохранность принадлежащих мне электроприборов (компьютера, телевизора, холодильника и пр.)

Подпись
проживающего _____

А) Матрица пропусков в студенческие общежития для студентов, магистрантов, аспирантов

<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>
<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>
<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>
<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Студент(ка) _____ курса _____ факультета</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* ____ * ____ 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>

Б) Матрица пропусков в студенческие общежития для учащихся лица

<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>
<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>
<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>
<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>	<p>ФГБОУ ВПО "Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"</p> <p>Место для фотографии</p> <p>Ф.И.О. _____ _____ _____</p> <p>Учащийся/Учащаяся лица _____ класса</p> <p>Проживает в общежитии № _____ по ул. _____ д. _____</p> <p>Воспитатель _____</p> <p>* * * 201 ____ г. Первый проректор по УР _____</p>

Начальнику УВРиСПС
ФИО _____
начальника
хоз. участка № ____
ФИО _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу выдать _____ (количество) договоров найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема для организации процесса заселения студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в течение _____ учебного года.

Начальник хоз. участка № _____

ФИО и подпись _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Начальнику УВРиСПС
ФИО _____
воспитателя
общежития № _____
ФИО _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу выдать _____ (количество) ордеров на поселение для организации процесса заселения студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в течение _____ учебного года.

Воспитатель общежития № _____

ФИО и подпись _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Проректору по ЭКСиАХР
ФИО _____
Начальника УВРиСПС
ФИО _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу разрешить тиражирование документов, необходимых для организации процесса заселения студентов, магистрантов, учащихся лица и аспирантов в течение _____ учебного года:

- договоры найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии ПГУ им. Шолом-Алейхема: для учащихся лица университета _____ (количество); для студентов, магистрантов, аспирантов, проживающих в общежитии № 1 _____ (количество), № 2 _____ (количество), № 3 _____ (количество), № 4 _____ (количество);

- ордера на поселение: для учащихся лица университета _____ (количество); для студентов, магистрантов, аспирантов, проживающих в общежитии № 1 _____ (количество);

- пропуска в студенческие общежития университета: для учащихся лица университета _____ (количество); для студентов, магистрантов, аспирантов, проживающих в общежитии № 1 _____ (количество).

Начальник УВРиСПС

ФИО и подпись _____

«__» _____ 201__ г.

Ректору ФГБОУ ВПО
«ПГУ им. Шолом-Алейхема»
ФИО _____

ФИО абитуриента _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в общежитии №__ по ул. _____, д. _____
на время обучения на факультете (колледже, техникуме) _____

по направлению (специальности) _____

Дата

_____ / _____ /

Подпись абитуриента

Расшифровка подписи

Ректору ПГУ
им. Шолом-Алейхема
ФИО _____
студента(ки) __ курса,
группы № _____
(учащегося ____ класса, аспиранта
_____ курса _____ специальности),
факультета, (ТИиПТ, ПЭК, лицея)
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место в общежитии № _____ по ул. _____, д. _____
с « ____ » _____ 201 ____ г. в связи с _____ (причина).
Обязуюсь оплачивать проживание вовремя.

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (подпись)

Ректору ПГУ
им. Шолом-Алейхема
ФИО _____
директора лицея
ФИО _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу предоставить места в общежитии № _____ по ул. _____, д. _____ на _____ учебный год для следующих учащихся лицея университета:

№	ФИО учащегося лицея	Класс	Прописка	Пожелания совместного проживания (с кем хотел бы проживать)

Директор лицея

ФИО, подпись _____

«__» _____ 201__ г.

Ректору ПГУ
им. Шолом-Алейхема
ФИО _____
студента(ки) __ курса,
группы № _____
(аспиранта _____ курса
_____ специальности),
факультета, (ТИиПТ, ПЭК)
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне и моему супругу (моей супруге), являющегося (являющуюся) _____ (указать статус в университете: студент, магистрант, аспирант; курс, факультет, специальность) и моим детям (указать ФИО детей, их возраст) с «__» _____ 201__ г. места в общежитии № _____ по ул. _____, д. _____ в связи с _____ (причина). Обязуемся оплачивать проживание вовремя.

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Ректору ПГУ
им. Шолом-Алейхема
ФИО _____
студента(ки) __ курса,
группы № _____
(учащегося ____ класса, аспиранта
_____ курса _____ специальности),
факультета, (ТИиПТ, ПЭК, лица)
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переселить меня из комнаты № _____ в комнату № _____ общежития № _____ по
ул. _____, д. _____ с «__» _____ 201__ г. в связи
с _____ (причина). Обязуюсь оплачивать проживание
вовремя.

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Ректору ПГУ
им. Шолом-Алейхема
ФИО _____
студента(ки) __ курса,
группы № _____
(учащегося ____ класса, аспиранта
_____ курса _____ специальности),
факультета, (ТИиПТ, ПЭК, лица)
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переселить меня из общежития № _____ по ул. _____, д. _____ в общежитие № _____ по ул. _____, д. _____ с «__» _____ 201__ г. в связи с _____ (причина). Обязуюсь оплачивать проживание вовремя.

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Ректору ПГУ
им. Шолом-Алейхема
ФИО _____
студента(ки) __ курса,
группы № _____
(учащегося ____ класса, аспиранта
_____ курса _____ специальности),
факультета, (ТИиПТ, ПЭК, лица)
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выселить меня из общежития № _____ по ул. _____, д. _____ по
собственному желанию с « ____ » _____ 201 ____ г. Задолженности за проживание не имею.

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (подпись)

Ректору ПГУ
им. Шолом-Алейхема
ФИО _____
студента(ки) __ курса,
группы № _____
(учащегося ____ класса, аспиранта
_____ курса _____ специальности),
факультета, (ТИиПТ, ПЭК, лицея)
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне пропуск в общежитие № _____ по ул. _____, д. _____ в
связи с утерей. Объяснительная записка прилагается.

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (подпись)