

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом и.о. директора КГАУ «Управление  
общежитиями Пермского края»  
от «17» марта 2014г. № 01-04-31

И.о. директора  М.А. Булгаков

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБЩЕЖИТИЙ  
КГАУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯМИ ПЕРМСКОГО КРАЯ»**

**1. Общие положения**

1.1 Правила внутреннего распорядка общежитий Краевого государственного автономного учреждения «Управление общежитиями Пермского края» (далее – «Учреждение») разработаны на основании действующего жилищного законодательства, нормативных актов Российской Федерации.

1.2 Правила внутреннего распорядка общежитий Краевого государственного автономного учреждения «Управление общежитиями Пермского края» (далее – «Правила») являются локальным нормативным актом Учреждения, выполнение которого обязательно для всех проживающих в общежитиях, находящихся в ведении Учреждения, и иных лиц, находящихся в указанных общежитиях.

1.3. Настоящие Правила действуют без ограничения срока.

1.4. В тексте настоящих Правил термины «наниматель», «проживающий», «лицо, проживающее в общежитии» являются равнозначными.

**2. Порядок вселения в общежитие**

2.1. Предоставление жилого помещения в общежитии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края; нормативными актами Министерства образования и науки Пермского края; договорами (соглашениями) между Учреждением и образовательными организациями; локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Вселяющийся в общежитие обязан явиться лично, представить коменданту общежития следующие документы:

- оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации удостоверяющего личность физического лица;

- копию медицинской справки по форме 086/у;

- оригинал заявления законного представителя вселяющегося о согласии на заключение договора найма жилого помещения в общежитии самим вселяющимся (для несовершеннолетних граждан);

- справка о наличии/отсутствии жилья (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- две фотографии (черно-белые или цветные, размер 3х4 см).

2.3. Вселение в общежитие несовершеннолетнего осуществляется при условии личного присутствия его законного представителя (законными представителями несовершеннолетнего являются его родители, усыновители, опекуны, попечители, иные лица на основании предоставленного им законом права). При себе законный представитель должен иметь паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации удостоверяющий личность физического лица.

2.4. Вселение в жилое помещение в общежитии осуществляется на основании договора найма жилого помещения в общежитии (далее – договор найма жилого помещения). Договор найма жилого помещения составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается нанимателю, другой – Учреждению.

Передача нанимателю ключа от жилого помещения, использование нанимателем жилого помещения для проживания допускается не ранее подписания нанимателем Акта технического состояния и приема-передачи жилого помещения в общежитии (по форме Учреждения).

2.5. При заселении в общежитие наниматели должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, инструкцией о мерах пожарной безопасности и пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности и технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами. Инструктаж проводится комендантом общежития, воспитателем. В подтверждение ознакомления с документами, указанными в настоящем пункте, наниматель проставляет собственноручную подпись в соответствующих журналах.

2.6. Имущество, инвентарь общежития выдается под роспись каждому проживающему. Материальная ответственность за целостность и сохранность имущества, инвентаря возлагается на лиц, получивших это имущество, инвентарь.

В случае уничтожения, повреждения, утраты ключа от жилого помещения изготовление дубликата ключа осуществляется за счет проживающего, которому уничтоженный, поврежденный, утраченный ключ был вверен. Проживающий вправе самостоятельно изготовить дубликат ключа.

2.7. Учреждение не несет ответственность за сохранность личного имущества, если это имущество не было помещено в камеру хранения общежития.

2.8. В течение 7 дней с момента заключения договора найма наниматель обязан предоставить уполномоченному представителю Учреждения следующие документы: документ, удостоверяющий личность; заявление установленной формы о регистрации по месту жительства; договор найма жилого помещения в общежитии; адресные листки прибытия и формы статистического учета. Регистрация в общежитии как по месту жительства осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. В течение 14 дней с момента заключения договора найма наниматель обязан встать на воинский учет по месту жительства в общежитии. Для постановки на воинский учет проживающий обязан явиться в соответствующий военный комиссариат по месту нахождения общежития.

### **3. Порядок пропуска в общежитие**

3.1. Проживающим выдается пропуск установленного Учреждением образца на право входа в общежитие. Передача пропуска другим лицам запрещена. За передачу пропуска другим лицам проживающий несет дисциплинарную ответственность. За порчу, утрату пропуска