

СОГЛАСОВАНО
с Советом колледжа
Протокол № ____
от «__» _____ 201__ г.

регистрационный №19

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Кашинский колледж»

Н.К.
Герций
от «__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ ГБПОУ «КАШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений в общежитии ГБПОУ «Кашинский колледж» (далее - Положение) устанавливает единые требования по предоставлению жилых помещений в общежитиях.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский колледж» (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Жилищного кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 4, статья 39, Постановления Правительства Тверской области от 18.08.20017 N 257 - пп « О Порядке предоставления жилых помещений в общежитиях, находящихся в государственной собственности Тверской области», приказа Министерства Тверской области от 10.04.2015 г. № 737-НП/ПК «Об утверждении максимального размера платы за пользование жилым помещением (платы в наём) в общежитиях государственных профессиональных образовательных организаций Тверской области, подведомственных Министерству образования Тверской области для обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися по данным образовательным программам по заочной форме обучения», устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский колледж».

1.4. Жилые помещения в общежитиях предоставляются следующим категориям граждан, не имеющим жилого помещения в собственности, по договору социального найма жилого помещения, по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или по договору найма специализированного жилого помещения в соответствующем населенном пункте:

а) государственным гражданским служащим Тверской области, лицам, замещающим государственные должности Тверской области, служащим органов государственной власти Тверской области, должности которых не являются должностями государственной гражданской службы, - в общежитиях, находящихся в оперативном управлении Правительства Тверской области или подведомственного ему государственного учреждения Тверской области (далее также - подведомственное учреждение);

б) работникам государственных учреждений Тверской области, подведомственных Правительству Тверской области (за исключением лиц, работающих

по совместительству), - в общежитиях, находящихся в оперативном управлении подведомственных учреждений;

в) работникам государственных учреждений Тверской области, не указанных в подпункте "б" настоящего пункта (за исключением лиц, работающих по совместительству), - в общежитиях, находящихся в оперативном управлении государственных учреждений Тверской области;

г) работникам государственных унитарных предприятий Тверской области (за исключением лиц, работающих по совместительству) - в общежитиях, находящихся в хозяйственном ведении соответствующих предприятий;

д) студентам государственных образовательных учреждений Тверской области - в общежитиях, находящихся в оперативном управлении государственных образовательных учреждений Тверской области, обучающимся в Колледжа, на период:

- обучения студентов очной формы обучения;
- сдачи экзаменов студентов заочной формы обучения;
- обучения слушателей по программам профессиональной подготовки, переподготовки, дополнительного профессионального образования.

1.5. Жилые помещения в общежитии укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ И ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЕ

2.1 Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилых помещений в общежитии граждане подают в Жилищную комиссию ГБП ОУ «Кашинский колледж» (Комиссия) в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства заявителя и членов его семьи, дата подачи заявления.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

б) свидетельство о браке или расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

в) документ, подтверждающий право на получение жилого помещения в общежитии (решение о назначении на должность, копия трудовой книжки);

г) документ, подтверждающий право заявителя на занимаемое им в настоящее время жилое помещение (договор найма, аренды, безвозмездного пользования и т.п.), а также документ, подтверждающий право собственника (владельца) на предоставление данного жилого помещения в пользование (представляются при наличии данных документов);

д) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или временного пребывания либо выписка из домовой книги на заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (представляется на заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи);

е) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и каждого члена его семьи на имеющиеся и имевшиеся у них жилые помещения на территории соответствующего населенного пункта;

ж) согласие заявителя и членов его семьи на обработку их персональных данных.

Требования о представлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, применяются с учетом положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2. Заселение обучающихся производится на основании протокола жилищной комиссии, приказа руководителя Колледжа (далее – приказ о заселении), личных заявлений.

2.3. Вселение в общежитие производится заведующим общежитием на основании заявления обучающегося, паспорта. Днем подачи заявления считается день представления всех необходимых документов.

2.4. Документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала либо в виде надлежащим образом заверенных копий. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

2.5. Заявления граждан о предоставлении жилых помещений в общежитии регистрируются Жилищной комиссией, в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, которая ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.6. Заявление о предоставлении жилых помещений в общежитии и прилагаемые к нему документы передаются Жилищную комиссию.

2.7. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления в Жилищную комиссию ГБП ОУ «Кашинский колледж» Комиссию заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их и вносит предложение органу, осуществляющему учет, принять гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии или отказать в принятии на учет с указанием причин отказа.

2.8. В принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии отказывается в случаях, если:

а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1 раздела 2.1 настоящего Порядка;

б) представлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.1 раздела II настоящего Порядка, а для граждан, указанных в подпункте "д" пункта 1.2 раздела I настоящего Порядка, - локальными нормативными актами государственных образовательных учреждений Тверской области;

в) представлены подложные документы или недостоверные сведения;

г) заявителем и (или) членами его семьи совершены действия с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении в общежитии, в результате которых данное лицо может быть признано нуждающимся в жилом помещении в общежитии, если указанные действия совершены в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления.

2.9. Жилищная комиссия ГБП ОУ «Кашинский колледж» в течение 3 рабочих дней принимает решение:

а) о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии;

б) об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии.

2.10. Решение Жилищной комиссии, отражается в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, и в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения в письменной форме доводится до сведения гражданина с указанием даты и очередности принятия на учет или причины отказа в принятии на учет.

2.11. В случае принятия Жилищной комиссией в один день решений в отношении нескольких граждан очередность на получение жилых помещений в общежитии устанавливается с учетом времени регистрации их заявлений в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.

2.12. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для принятия на такой учет.

2.13. Жилищная комиссия ежегодно проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.

2.14. Для прохождения перерегистрации граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, представляют в Жилищную комиссию сведения, подтверждающие их статус, в следующем порядке:

а) в случае если у гражданина за один год не произошло изменений в ранее представленных сведениях, данный факт оформляется соответствующей распиской гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

б) в случае если в составе сведений, представленных гражданином для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии, произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае Жилищная комиссия должна провести проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в жилых помещениях в общежитии с учетом новых представленных документов.

2.15. В случае если основания для состояния на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии отпали, Комиссия вносит предложения о снятии гражданина с такого учета, на основании которых орган, осуществляющий учет, принимает соответствующее решение. О принятом решении Жилищная комиссия уведомляет заинтересованное лицо и разъясняет указанному лицу право на обжалование принятого решения в установленном законодательством порядке в случае его несогласия с данным решением.

2.16. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Тверской области, а также в случае если отпали основания для отнесения их к категориям граждан, указанных в пункте 2.1 раздела 1 настоящего Порядка.

2.17. При заселении в общежитие обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится заведующим общежитием.

2.18. В первоочередном порядке общежитие предоставляет следующим категориям обучающихся:

- Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Детям-инвалидам, инвалидам 1 и 2 групп, инвалидам с детства;
- Подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- Инвалидам вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранам боевых действий;
- Имеющим право на получение государственной социальной помощи.

2.19 В случае выселения из общежития проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитие, сдав заведующему общежитием жилое помещение в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.20. Жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, при наличии свободных жилых помещений на основании решения органа, осуществляющего учет, в порядке очередности исходя из времени принятия на учет, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.21 настоящего раздела.

В решении должны быть указаны члены семьи, вселяемые с лицом, которому предоставляется жилое помещение в общежитии. Решение, указанное в 2.20 настоящего раздела, принимается с учетом предложений Комиссии и является основанием для предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения в общежитии, который заключается на период трудовых отношений, прохождения службы или обучения.

2.21. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на одного человека. Одинок проживающим гражданам, указанным в подпунктах "а" - "г" пункта 2.1. раздела 1 настоящего Порядка, предоставляется изолированное жилое помещение в виде комнаты. При отсутствии на момент рассмотрения Комиссией вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии свободных жилых помещений в виде комнат для предоставления одинок проживающим гражданам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, свободные жилые помещения в виде квартир предоставляются следующим состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии гражданам, имеющим состав семьи два человека и более.

2.22. Студентам государственных образовательных учреждений Тверской области жилые помещения в общежитиях, находящихся в оперативном управлении других государственных образовательных учреждений Тверской области, предоставляются при условии отсутствия состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии работников и студентов соответствующего государственного образовательного учреждения Тверской области.

Работникам государственных учреждений Тверской области жилые помещения в общежитиях, находящихся в оперативном управлении других государственных учреждений Тверской области, предоставляются при условии отсутствия состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии работников и студентов соответствующего государственного учреждения Тверской области.

Предоставление жилых помещений в общежитиях в случаях, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта, осуществляется по согласованию с исполнительным органом государственной власти Тверской области, координирующим деятельность подведомственного ему государственного учреждения Тверской области, в оперативном управлении которого находится соответствующее общежитие.

2.23. Жилищная комиссия ГБП ОУ «Кашинский колледж» в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.20 настоящего раздела, уведомляет гражданина о принятом решении с указанием срока оформления документов на вселение.

2.24.. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается в письменном виде по типовой форме, утвержденной Правительством Российской Федерации:

а) с гражданами, указанными в подпунктах "а", "б" пункта 2.1 настоящего Порядка:

в случае предоставления жилого помещения в общежитии, находящемся в оперативном управлении Правительства Тверской области, - органом, осуществляющим учет;

в случае предоставления жилого помещения в общежитии, находящемся в оперативном управлении государственного учреждения Тверской области, подведомственного Правительству Тверской области, - государственным учреждением Тверской области, подведомственным Правительству Тверской области, в оперативном управлении которого находится общежитие;

б) с гражданами, указанными в подпунктах "в" - "д" пункта 2.1. настоящего Порядка, - соответствующим органом, осуществляющим учет.

2.25. В случае отказа гражданина от предоставленного жилого помещения в общежитии или не заключения в течение 3 рабочих дней договора найма жилого помещения в общежитии это помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности, о чем органом, осуществляющим учет, принимается соответствующее решение. О принятом решении орган, осуществляющий учет, уведомляет гражданина и разъясняет ему право на обжалование принятого решения в установленном законодательством порядке в случае его несогласия с данным решением. Отказ гражданина от предоставленного жилого помещения в общежитии оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

2.26. Порядок использования и освобождения жилых помещений в общежитиях определяется Жилищным кодексом Российской Федерации и договором найма жилого помещения в общежитии.

Раздел IV.

КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

4.1. Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области осуществляет контроль за предоставлением и использованием жилых помещений в общежитиях.

4.2.. В целях реализации пункта 4.1. настоящего раздела Правительство Тверской области или подведомственное учреждение, государственные учреждения Тверской области и государственные унитарные предприятия Тверской области, в оперативном управлении или хозяйственном ведении которых находятся общежития, ежегодно в срок с 1 января по 1 апреля представляют в Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области следующие сведения за отчетный (предыдущий) год:

- а) реестр граждан, проживающих в общежитии, с указанием инвентарных номеров занимаемых жилых помещений согласно техническим документам на здание, а также приложением перечня свободных жилых помещений;
- б) копию книги регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии;
- в) копии протоколов Комиссии;
- г) копии решений о предоставлении жилых помещений в общежитии;
- д) копии договоров найма жилого помещения в общежитии;
- е) документы, подтверждающие статус гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии (выписка из Единого государственного реестра недвижимости на гражданина и членов его семьи на имеющиеся и имевшиеся у них жилые помещения на территории соответствующего населенного пункта, полученная не позднее одного месяца до даты предоставления документов, копия трудовой книжки (справка с места учебы).

4.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области в срок до 1 июня составляет акт документальной проверки по каждому общежитию, в котором отражаются выявленные нарушения либо указывается об их отсутствии.

При составлении акта документальной проверки Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области при необходимости запрашивает у органа, осуществляющего учет, иные документы, в том числе представленные гражданином при подаче заявления в соответствии с подпунктами «д» пункт 2.1. , пункт 2.1 настоящего Порядка.

4.4 В случае выявления нарушений Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области в течение 10 рабочих дней со дня составления акта документальной проверки, содержащего требование об устранении нарушений, направляет его в адрес органа (организации), в отношении которого была проведена проверка, а также для сведения в адрес Министерства Тверской области по обеспечению контрольных функций и первого заместителя (заместителя) Председателя Правительства Тверской области, координирующего и контролирующего деятельность исполнительного органа государственной власти Тверской области, в подведомственности которого находится соответствующее государственное учреждение Тверской области или государственное унитарное предприятие Тверской области.

4.5. Орган (организация), в отношении которого была проведена проверка, в месячный срок со дня получения акта документальной проверки сообщает в Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области, Министерство Тверской области по обеспечению контрольных функций и первому заместителю (заместителю) Председателя Правительства Тверской области, координирующему и контролирующему деятельность исполнительного органа государственной власти Тверской области, в подведомственности которого находится соответствующее государственное учреждение Тверской области или государственное унитарное предприятие Тверской области, об устранении выявленных нарушений либо о принимаемых мерах по устранению нарушений с указанием сроков выполнения.

4.6. Главное управление "Государственная жилищная инспекция" Тверской области в рамках установленной компетенции осуществляет государственный контроль за содержанием, технической эксплуатацией и ремонтом общежитий.

5. РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕМ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ

5.1.Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитие для обучающихся колледжа устанавливается приказом руководителя по согласованию со студенческим советом на протяжении всего периода обучения.

5.2. В соответствии с законом об образовании (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) колледж, осуществляющий образовательную деятельность, установит размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитие для обучающихся в соответствии с приказом руководителя колледжа по согласованию со студенческим советом колледжа.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

6.1. Требования администрации общежития, дежурных по общежитию, по поддержанию установленного порядка в общежитии обязательны для всех проживающих.

6.2. При проходе в общежитие:

- Проживающие предъявляют студенческий билет либо справку о временной регистрации.

- Вход родственников (мама, папа, брат, сестра, бабушка, дедушка) в общежитие осуществляется с 08-00 до 21-00 часов, по предъявлению документа удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение) и после регистрации в журнале посещений, находящегося у дежурного по общежитию.. По окончании визита, проживающий обязан проводить посетителя до вахты. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

6.3. Общежитие открывается в 7-00 и закрывается в 23-00. В период с 23-00 до 07-00 выход и вход в общежитие допускается лишь с письменного согласия заведующего общежитием.

6.4. В случае нарушения проживающими в общежитии или их посетителями установленных правил посещения общежития, заведующим общежитием у нарушителей берется объяснительная, и передается вместе с соответствующей служебной запиской заместителю руководителя по учебно - воспитательной работе для принятия мер дисциплинарного воздействия.

6.5. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие строго запрещен.

6.6. Любые грубые и нетактичные действия по отношению к дежурным по общежитию, отказ предъявить студенческий билет или документ, удостоверяющий личность, расценивается как грубое нарушение настоящих Правил.

7. ПРАВИЛА ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

7.1 Проживающие в общежитии имеют право:

- Проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок обучения;
- Пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- Обращаться к заведующему общежития с просьбой о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- Участвовать в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга;
- Пользоваться бытовой техникой, указанной в перечне, утвержденной администрацией колледжа, с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

8. ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

8.1. Проживающие в общежитии обязаны:

- соблюдать Жилищное законодательство РФ, настоящее Правила и выполнять условия заключенного с администрацией колледжа;
- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время и месте;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии;
- принять от заведующего общежитием комнату и при выезде из комнаты сдать ее заведующему общежитием ;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку ежедневно в закрепленном жилом помещении, не реже одного раза в неделю производить генеральную уборку, а на кухне – по установленному графику дежурств;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

- устранять за свой счет повреждения жилого помещения, мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванные его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.
- Экономно расходовать электроэнергию и воду;
- По требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находится в общежитие;
- Обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;
- Сдать ключ от занимаемого жилого помещения заведующему общежитием;
- Соблюдать требования морально-этических норм проведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам общежития;
- Информировать представителей администрации общежития о неудовлетворительном самочувствии для принятия своевременных мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний;
- При выбытии из общежития, а также при временном выезде письменно предупреждать заведующего общежитием за два дня до выбывания;
- При уходе последним из комнаты закрыть все окна, двери, выключить все электроприборы и освещение, сдать ключи от комнаты на вахту с соответствующий записи в журнале.
- 8.2. Проживающим в общежитии запрещается:
 - Самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
 - Самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
 - Самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
 - Использовать в жилом помещении электрические нагреватели, электрические плитки, другие электронагревательные приборы.
- Выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях.
- Использовать неисправные электрические приборы и приборы не имеющие маркировки завода-изготовителя;
- Готовить пищу в занимаемом жилом помещении;
- Курить в помещениях общежития, хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества (в том числе фейерверки, бенгальские огни, хлопушки и т.п.);
- Незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь;
- Организовывать азартные игры и принимать в них участие;
- Выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования;
- Проходить в общежитие и находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.
- 8.3. В общежитие запрещается:
 - продажа алкогольных напитков и наркотических средств ;
 - установка антенн индивидуального пользования на окна, фасады и крышу здания;
 - использования в жилом помещении источников открытого огня;
 - содержание в общежитии домашних животных (в том числе рыбок и птиц);

- хранение в комнате громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

9. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ

9.1. Администрация общежития обязана:

- обеспечивать предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
- укомплектовать общежитие мебелью, оборудованием и другим инвентарем;
- обеспечивать проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию;
- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
- обеспечивать ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

10.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по определению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается администрацией Колледжа в лице жилищной комиссии в установленном порядке.

10.2. За нарушение проживающими обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка, к ним применяются следующие дисциплинированные высказывания:

- Замечание;
- Выговор;
- Выселение из общежития.

10.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- Использования жилого помещения не по назначению;
- Разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- Систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание их в одном жилом помещении;
- Невнесения проживающих платы за жилое помещение в течение трех месяцев;
- Отсутствия проживающими в общежитии без письменного предупреждения более 10 дней;
- Появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- Хранение, распространение и употребление наркотических средств;

- Хранение проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
 - Отчисления из Колледжа;
 - Иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 10.4. Применение дисциплинарных высказываний оформляется приказом руководителя колледжа.

11. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

11.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа руководителя Колледжа, по ходатайству жилищной комиссии, в случаях:

- отчисления обучающихся из Колледжа до окончания срока обучения по причине нарушения Правил и Правил внутреннего трудового распорядка;
- по личному заявлению проживающих;
- при отчислении обучающихся из Колледжа по окончании срока обучения.

Приложение

В жилищную комиссию ГБП ОУ «Кашинский колледж»
от _____

(Ф.И.О.; дата и год рождения)

(адрес места жительства)

тел.сот. _____

Заявление на предоставление комнаты в общежитии

Прошу предоставить мне комнату в студенческом общежитии Колледжа на период моего обучения в Колледже.

Требование Постановления Правительства Тверской области от 18 августа 2017 года N 257-пп « О порядке предоставления жилых помещений в общежитиях, находящихся в государственной собственности Тверской области»

Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях Тверской области мне разъяснено и понятно.

С Положением о студенческих общежитиях ГБП ОУ «Кашинский колледж» ознакомлен(а) и согласен(а).

К настоящему заявлению прикладываю следующие документы:

- а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;
- б) свидетельство о браке или расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;
- в) документ, подтверждающий право на получение жилого помещения в общежитии (приказ о зачислении в образовательное учреждение);
- г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и каждого члена его семьи на имеющиеся и имевшиеся у них жилые помещения на территории соответствующего населенного пункта;
- д) согласие заявителя и членов его семьи на обработку их персональных данных.

Дата _____
Подпись _____