

Форма документа

ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
в общежитии Студенческого городка
ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры» (МГИК)
(с организациями)

г.о. Химки Московской области

« ____ » _____ 202__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры» (МГИК), именуемое в дальнейшем – «Институт», в лице проректора по развитию и административно-хозяйственной деятельности МГИК - Попова Андрея Александровича, действующего на основании доверенности № 01-13/25 от 15.06.2023 г., Устава МГИК, Положения о студенческом городке МГИК, Правил проживания (внутреннего распорядка) Студенческого городка МГИК, Положения о Жилищной комиссии МГИК, с одной стороны, и

(указать организационно правовую форма и наименование организации)

менуемое в дальнейшем - «Наниматель», в лице _____

(указать должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____

(указать документ, подтверждающий полномочия: устав - для руководителя,

доверенность - для иных должностных лиц, кроме руководителя организации

с другой стороны,

именуемые в дальнейшем также, при совместном упоминании – «Стороны, а отдельно – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

- 1.1. По настоящему Договору, Институт предоставляет Нанимателю за плату, для временного проживания его сотрудников, жилое помещение, определенное в п.1.3. настоящего Договора (далее – «Жилое помещение»), находящееся в общежитии Студенческого городка Института, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Химки, улица Библиотечная, дом № _____, корпус _____ (далее – «общежитие»).
- 1.2. Наниматель является контрагентом Института по договору № _____ от « ____ » _____ 2023 г. на охрану Института и прилегающей территории вахтовым методом.
- 1.3. Жилое помещение предоставляет собой _____ комнатную квартиру № _____, общей площадью _____ кв. метров, на _____ этаже.
- 1.4. Период проживания сотрудников Нанимателя (срок найма) Жилого помещения - с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г., включительно, исходя из существенного условия для заключения договора найма жилого

помещения в студенческом общежитии - полная обеспеченность жилыми помещениями обучающихся, которое меняется каждый учебный год, исходя из специального целевого назначения студенческого общежития (части 1 и 2 статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции)).

- 1.5. Передача и возврат Жилого помещения осуществляется Сторонами по Акту приема-передачи в наем/или возврата жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры», далее – Акт приема-передачи Жилого помещения (Приложение №1 к настоящему Договору), где фиксируется также оснащение Жилого помещения, наличие и состояние находящихся в них: мебели, бытовой техники, инвентаря, а также санитарно-технического и иного оборудования.
- 1.6. Акт приема-передачи Жилого помещения подписывается сотрудником Нанимателя, действующим на основании доверенности от Нанимателя на право подписи такого Акта, в рамках настоящего Договора, в которой указываются все сотрудники Нанимателя, которые подлежат заселяются в Жилое помещение, в рамках настоящего Договора. Акт составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в администрации Студенческого городка Института, другой – в организации Нанимателя, а третий – у сотрудника(ов) Нанимателя, подписавшего(их) Акт. Копия указанной доверенности, заверенная Нанимателем и его круглой печатью, хранится в администрации Студенческого городка МГИК, вместе в Актом приема-передачи Жилого помещения.
- 1.7. Характеристика жилых и нежилых помещений Студенческого городка МГИК (далее – Помещения Студенческого городка Института) их техническое состояние, в том числе - материалов пола, стен, наличие и состояние окон, дверей, санитарно-технического и иного оборудования, мебели, инвентаря, содержится в паспорте Помещения Студенческого городка Института, который является внутренним документом Института.

2. Регистрационный и миграционный учет Нанимателя

- 2.1. После подписания настоящего Договора, Наниматель регистрирует сведения о месте пребывания своих сотрудников в Студенческом городке МГИК, а также постановку на миграционный учет (для иностранных граждан) в территориальном органе регистрационного и миграционного учета отдела внутренних дел Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту нахождения Студенческого городка МГИК в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и сдает копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (оригинал – на обозрение) в паспортный стол Студенческого городка МГИК :
 - 2.1.1. для сотрудников Нанимателя - граждан Российской Федерации - в течение одного месяца с даты заселения в общежитие Студенческого городка МГИК (соответствующей дате подписания Сторонами Акта-приема передачи Жилого помещения - приложение № 1 к настоящему Договору),
 - 2.1.2. для сотрудников Нанимателя иностранных граждан - в течение трех дней с даты заселения в общежитие Студенческого городка Института (соответствующей дате подписания Сторонами Акта-приема передачи Жилого помещения - приложение № 1 к настоящему Договору). При этом на миграционный учет Наниматель обязан встать не позднее 3 рабочих дней с даты прибытия в Российскую Федерацию.
- 2.2. Институт оказывает содействие Нанимателю в оформлении документов на регистрацию сотрудников нанимателя по месту пребывания в Студенческом городке МГИК постановку на миграционный учет, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

- 2.3. Подписывая настоящий Договор, Наниматель подтверждает, что уведомлен о том, что нарушение правил регистрации его сотрудников по месту пребывания наказываются административным штрафом, предусмотренным статьей 19.15.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Права и обязанности Института

3.1. Институт имеет право:

- 3.1.1. требовать своевременного внесения Нанимателем платы за проживание своих сотрудников в общежитии Студенческого городка МГИК;
- 3.1.2. требовать своевременной регистрации сотрудников Нанимателя по месту пребывания в общежитии Студенческого городка Института и постановки на миграционный учет (для иностранных граждан);
- 3.1.3. проводить проверки помещений на предмет соблюдения сотрудниками Нанимателя санитарно-гигиенических правил и норм, отсутствия запрещенных веществ и предметов, соблюдения Правил проживания (внутреннего распорядка) Студенческого городка МГИК и Правил пожарной безопасности, условий настоящего Договора, в том числе и в отсутствие проживающих сотрудников Нанимателя в Жилом помещении.
- 3.1.4. переселять сотрудников Нанимателя, проживающих в общежитии Студенческого городка МГИК, на время капитального ремонта общежития в другое Жилое помещение, предоставленное Институтом (когда ремонт не может быть произведен без выселения или для проведения санитарной обработки общежития), в противном случае - через суд, в принудительном порядке.
- 3.1.5. переселять или выселить сотрудников Нанимателя из занимаемого им Жилого помещения, в случаях нарушения ими:
- Правил проживания (внутреннего распорядка) Студенческого городка МГИК,
 - Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Институте,
 - Правил пожарной безопасности,
 - условий настоящего Договора,
 - законодательства Российской Федерации,
- а в случаях грубого нарушения - требовать расторжения настоящего Договора.
- 3.1.6. выселить сотрудников Нанимателя из Жилого помещения по окончании периода проживания (срока найма). установленного в п.1.4. настоящего Договора, и/или в связи с окончанием действия, либо прекращением договора, указанного в п.1.2. настоящего Договора.

3.2. Институт обязан:

- 3.2.1. предоставить Нанимателю, для проживания его сотрудников, Жилое помещение в общежитии Студенческого городка МГИК, соответствующее требованиям к содержанию студенческих общежитий, с отоплением и освещением, отвечающим соответствующим нормативам;
- 3.2.2. обеспечить Нанимателя электроэнергией, теплом и водоснабжением;
- 3.2.3. предоставлять в пользование необходимую мебель, имеющуюся в наличии, необходимые постельные принадлежности и другой хозяйственный инвентарь, и зафиксировать этот

факт при оформлении и подписании Акта приема-передачи Жилого помещения - Приложение №1 к настоящему Договору.

3.2.4. в пределах выделенных средств производить текущий и капитальный ремонт, оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электро- и водоснабжения;

3.2.5. обеспечивать (при необходимости, по желанию Нанимателя) замену постельного белья не реже одного раза в 10 дней.

4. Права и обязанности Нанимателя

4.1. Наниматель имеет право:

4.1.1. использовать помещение весь срок найма, указанный в п.1.4. настоящего Договора, при условии соблюдения проживающими Правил проживания (внутреннего распорядка) Студенческого городка МГИК, Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Институте, Правил пожарной безопасности, иных локальных нормативных актов Института и условий настоящего Договора;

4.1.2. пользоваться личными энергоемкими приборами и аппаратурой (за исключением запрещенных к использованию нагревательных приборов) при условии заключения соответствующего дополнительного соглашения (форма Приложения № 2 к настоящему Договору) и оплачивать дополнительное энергопотребление;

4.1.3. обращаться к коменданту общежития Студенческого городка МГИК, с просьбами о ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя во время эксплуатации;

4.1.4. расторгнуть настоящий Договор в любое время;

4.2. Наниматель обязан:

4.2.1. Выдать своему сотруднику доверенность на право подписания, в рамках настоящего Договора, Акта приема-передачи Жилого помещения (в трех экземплярах), предусмотренного пунктом 1.6. настоящего Договора, и выдать заверенную своей подписью и круглой печатью копию этой доверенности для приложения к Акту приема-передачи Жилого помещения

4.2.2. обеспечить использование Жилого помещения по назначению с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей;

4.2.3. обеспечить своими проживающими сотрудниками соблюдение Правил проживания (внутреннего распорядка) Студенческого городка МГИК, правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

4.2.4. своевременно вносить плату за проживание своих сотрудников, согласно условиям настоящего Договора.

4.2.5. не позднее, чем за 5-ть (пять) календарных дней информировать в письменной форме, на имя директора Студенческого городка МГИК (способом, позволяющим подтвердить отправку/получение) о дате и времени выездов своих сотрудников из общежития и о расторжении настоящего Договора.

4.2.6. обеспечить освобождение своими сотрудниками занимаемого Жилого помещения по окончанию периода проживания (срока найма), указанного в п.1.4. настоящего Договора, и/или в связи с окончанием срока действия, либо прекращением договора, указанного в п.1.2. настоящего Договора.

- 4.2.7. при выселении, по любым основаниям (в том числе – при временном отсутствии проживающих сотрудников Нанимателя) погасить задолженность за проживание, коммунальные и дополнительные услуги (в том числе – дополнительное энергопотребление по 4.1.3. настоящего Договора) и сдать занимаемое Жилое помещение коменданту общежития Студенческого городка МГИК по Акту приема-передачи (Приложение № 1 к настоящему Договору) в нормальном состоянии, с учетом износа, в том числе - мебель, бытовую технику, постельные принадлежности и другой инвентарь, а также безвозмездно передать все неотделимые, без вреда от основных конструкций перестройки, переделки, улучшения занимаемого Жилого помещения;
- 4.2.8. обеспечить бережное отношение своих сотрудников к предоставленному Жилому помещению и находящемуся в нем оборудованию и инвентарю общежития, соблюдение ими санитарно-гигиенических правил и норм, в том числе – осуществление не реже одного раза в неделю влажной уборки занимаемого жилого помещения, ежедневную уборку ими за собой на кухне и вынос мусора, содержание мест общего пользования в чистоте, согласно утвержденному графику уборки;
- 4.2.9. обеспечить экономное расходование своими сотрудниками электроэнергии, воды;
- 4.2.10. обеспечить недопущение своими сотрудниками производства перепланировки, переоборудования Жилого помещения, установки дополнительной мебели, бытовой техники и оборудования, смены замков, вызванных потребностями проживающих сотрудников Нанимателя, без письменного разрешения администрации общежития, за подписью директора Студенческого городка МГИК;
- 4.2.11. при обнаружении неисправностей в занимаемом Жилом помещении и местах общего пользования в общежитии Студенческого городка МГИК, в том числе - неисправностей санитарно-технического, электрического или иного оборудования, обеспечить немедленное принятие своими сотрудниками мер к их устранению и сообщение о неисправностях коменданту общежития, при его отсутствии - директору Студенческого городка МГИК, а при крайней необходимости – также и в аварийные и пожарные службы.
- 4.2.12. обеспечить допуск своими проживающими сотрудниками, в Жилое помещение в любое время представителей Института - сотрудников Студенческого городка МГИК, администрации Института, сотрудников охраны/безопасности - для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, выполнению необходимых работ, проверок соблюдения Положения о Студенческом городке МГИК, Правил проживания (внутреннего распорядка) Студенческого городка МГИК, Правил пожарной безопасности, условий настоящего Договора, обеспечить не препятствование своими сотрудниками (прямо или косвенно) проведению указанных проверок, а также выполнению необходимых работ.
- 4.2.13. обеспечить соблюдение своими сотрудниками, проживающими в Общежитии режима тишины, установленного на территории Московской области:
- с 21.00 до 8.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно), установленные региональным законодательством Московской области;
 - с 22.00 до 10.00 часов в выходные (суббота, воскресенье и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни).
- 4.2.14. обеспечить принятие своими проживающими сотрудниками гостей в Общежитии строго в установленное для этого время, нести полную ответственность за их действия/бездействие;

4.2.15. Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Института.

5. Размер платы за проживание и порядок расчетов

- 5.1. Стоимость проживания в общежитии Студенческого городка МГИК устанавливается приказом ректора Института, и на дату подписания настоящего Договора в общежитии Студенческого городка Института составляет _____ (_____) рублей в месяц.
- 5.2. Стоимость проживания может изменяться с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Новая стоимость проживания устанавливается приказом ректора Института, который доводится до Нанимателя путем размещения на официальном сайте Института, во исполнение пункта 21 части 3 статьи 28 и пункта 3 части 2 статьи 29 Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 5.3. Оплата проживания производится Нанимателем в безналичной форме до 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.
- 5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение платежных обязательств за проживание сотрудников в общежитии Студенческого городка Института ответственность несет Наниматель.

6. Компенсация ущерба

- 6.1. При порче или утрате, по вине проживающих в общежитии сотрудников Нанимателя, Жилого помещения (его части), и/или находящегося в нем оборудования, мебели, инвентаря, иного имущества, оснащения, и/или мест общего пользования Общежития, или вещей иных проживающих в общежитии, что фиксируется администрацией Студенческого городка МГИК, в соответствующем акте, в том числе - в случае пожара, затопления и т.д., произошедших по вине проживающих в общежитии сотрудников Нанимателя, он обязан возместить Институту причиненный ущерб в течении 5-ти рабочих дней (исключая субботы, воскресенье и праздничные дни) с даты выставления Институтom соответствующего требования, подтвержденного документально.

7. Особые условия

- 7.1. Подписывая настоящий Договор, Наниматель обеспечивает согласие своих сотрудников, проживающих в общежитии Студенческого городка МГИК, на обработку Институтom их персональных данных, в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, в той мере, которая необходима для исполнения настоящего Договора, и в связи с ним (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; семейное положение; состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения); паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан); адрес и дату регистрации по месту жительства (по паспорту); номер телефона (домашний, сотовый); сведения о воинском учёте; сведения о состоянии здоровья, необходимые для заселения в общежитие; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и т.д.).

8. Срок действия, приостановление, изменения, расторжение и прекращение Договора

ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры» (МГИК) (с организациями) № _____ серия _____ от _____, Наниматель — _____

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами (соответствующей дате в правом верхнем углу первой страницы настоящего текста) и действует до его расторжения или прекращения по основаниям, предусмотренным в настоящей статье Договора, в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.
- 8.3. Сторона – инициатор расторжения настоящего Договора обязана письменно (способом, позволяющим подтвердить отправку/получение) предупредить о своем намерении другую Сторону за 5-ть рабочих дней (исключая субботу, воскресенье и праздничные дни), если инициатором является Наниматель, он обязан приложить к сообщению платежные документы (квитанции), подтверждающие отсутствие задолженности по оплате проживания в общежитии Студенческого городка МГИК и подписать в бухгалтерии Института акт сверки расчетов.
- 8.4. Договор прекращается в связи:
 - 8.4.1. с окончанием периода проживания (срока найма), указанного в п.1.4. и/или в связи с окончанием срока действия, либо прекращением договора, указанного в п.1.2. настоящего Договора;
 - 8.4.2. с утратой (разрушением) занимаемого жилого помещения;
 - 8.4.3. по иным основаниям, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, уставом Института, Положением о Студенческом городке Института, Правилами проживания (внутреннего распорядка) Студенческого городка МГИК и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся (согласно ч. 2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).
 - 8.4.4. с не заселением Жилого помещения сотрудниками Нанимателя или в связи с фактическим отсутствием жильцов в течение одного месяца без письменного предупреждения Института, направленного способом, позволяющим подтвердить его отправку/получение.
- 8.5. Расторжение Договора по требованию Института допускается в судебном порядке в случае:
 - 8.5.1. невнесения Нанимателем платы за проживание своих сотрудников в общежитии Студенческого городка МГИК, в течение более 3 (трех) месяцев подряд;
 - 8.5.2. разрушения или повреждения проживающими в общежитии сотрудниками Нанимателя занимаемого Жилого помещения систематическим бесхозяйственным обращением с Жилым помещением, ведущим к его разрушению, влекущим повреждение либо уничтожение структурных элементов Жилого помещения (окон, дверей, пола, стен, санитарно-технического оборудования и т.п.).
 - 8.5.3. использования занимаемого Жилого помещения не по назначению;
 - 8.5.4. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами (внутренними документами) Института.
- 8.6. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются сторонами в письменной форме дополнительного соглашения за подписью Сторон.
- 8.7. Во всех случаях датой прекращения (расторжения) настоящего Договора является дата подписания Институтom и Нанимателем Акта приема-передачи/возврата Жилого помещения (приложение № 1), с приложением подписанного Сторонами акта сверки

расчетов об отсутствии у Нанимателя задолженности по оплате проживания его сотрудников в Общежитии.

9. Ответственность сторон

- 9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок разрешения споров

- 10.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору, или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров, а при не достижении согласия – в судебном порядке.
- 10.2. До передачи спора на разрешение в судебном порядке, Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.
- 10.3. Сторона, получившая претензию от другой Стороны, обязана дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней, с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок, означает признание требований претензии.

11. Заключительные положения

- 11.1. Стороны Договора не могут передавать свои права и обязанности по настоящему Договору, и в связи с ним, третьим лицам.
- 11.2. В случае изменения реквизитов, указанных в разделе 13 настоящего Договора, Наниматель обязан уведомить об этом Институт способом, позволяющим подтвердить отправку/получение в письменной форме на имя директора Студенческого городка Института, в течение 5-ти рабочих дней (исключая выходные и праздничные дни) от даты изменения.
- 11.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.4. Настоящий Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в дирекции Студенческого городка Института, а второй - у Нанимателя.

12. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора

- 12.1. Приложение № 1 – Акт приема-передачи в наем/возврата жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры».
- 12.2. Приложение № 2 -

13. Адреса, контакты, банковские реквизиты, подписи Сторон

Институт:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры»

Юридический и фактический адрес:

141206, Московская область, г. Химки, ул. Библиотечная, д.7

Телефон: (495) 570-25-41,
(495)570-37-88; 570-04-77

e-mail: kanc@mgik.org

Наниматель:

(указать организационно-правовую форму и

наименование организации)

Юридический адрес:

Фактический адрес

ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры» (МГИК) (с организациями) № _____ серия _____ от _____, Наниматель – _____

	_____ (если совпадает – указать, что тот же) _____ Телефон: _____
ИНН 5047015490, КПП 504701001, ОГРН 1035009552324 Л/счет 20486Х38410 в УФК по Московской области (Московский государственный институт культуры) Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва Р/сч. 0321464300000000 14801 БИК 004525987 Корр./сч 401028108453700000004 КБК 000000000000000000130	ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ Банк: _____ _____ Р/сч. _____ БИК _____ Корр./сч _____
От Института: проректор по развитию и административно-хозяйственной деятельности МГИК _____ /А.А. Попов	От Нанимателя: _____ (указать должность) _____ _____ / _____ (подпись) (ф.и.о.) (если полномочия лица, заключившего настоящий Договор, подтверждаются доверенностью Нанимателя – ее копия, заверенная подписью и оригинальной печатью организации Нанимателя прилагается к настоящему Договору, и хранится вместе с экземпляром для Института)

Приложение № 1

к Договору найма № _____ серия _____ от _____
жилого помещения в общежитии Студенческого городка МГИК (с организациями)

АКТ (составляется в 3-х экземплярах)

**приема-передачи в наем/или возврата жилого помещения в общежитии № _____
Студенческом городке МГИК, расположенного по адресу: Московская область,
г.о. Химки, ул. Библиотечная, д. _____, корпус _____, кв. _____**

г.о. Химки Московской области

« _____ » _____ 202__ года

Институт, в лице коменданта общежития № _____ -

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании своих должностных полномочий, с одной стороны.
передал(а)/принял(а) (нужное подчеркнуть), и

Сотрудник Нанимателя по Договору _____

(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании доверенности от Нанимателя № _____ от _____ (копия,
заверенная подписью и печатью Нанимателя копия прилагается), с другой стороны,

принял(а)/или возвратил(а) Жилое помещение (нужное подчеркнуть, далее – выбрать):

✓ койко-место (из расчета не менее 6 кв. метров на одного человека, согласно ст.105
Жилищного кодекса РФ) – в _____ комнатной квартире № _____, комната:

(указать: в 3-х комн. квартира – большая комната (БК), или малая центральная (МЦ), или малая правая (МП);

в 2-х комн. квартира – большая комната (БК), или малая комната (МК); для однокомнатной кв. – ничего не указывать)

✓ в _____ комнатной квартире № _____ - комнату:

(указать: в 3-х комн. квартире –

большая комната (БК), или малая центральная (МЦ), или малая правая (МП); в 2-х комн. квартире, указать
– большая комната (БК), или малая комната (МК)

✓ однокомнатную квартиру № _____, площадью _____.

**Жилое помещение в следующем техническом состоянии - «удовлетворительном»,
«хорошем», «отличном» (нужное подчеркнуть),**

а также следующее имущество и оборудование, находящиеся в комнате и в квартире:

Наименование	Единица измерения	Количество
1. Ключи от квартиры	штук	
2. Ключи от комнаты	штук	
3. Кровать	штук	
4. Матрац	штук	
5. Табурет	штук	
6. Стул	штук	
7. Стол письменный	штук	
8. Шкаф платный	штук	

9. Полка книжная	штук	
10. Стол кухонный	штук	
11. Шкаф кухонный	штук	
12. Зеркало	штук	
13. Раковина (на кухне, в ванне)	штук	
14. Смеситель (на кухне, в ванне)	штук	
15. Унитаз	штук	
16. Ванна	штук	
17. Электроплита (на кухне)	штук	
18. Розетки	штук	
19. Выключатели	штук	
20. Датчики пожарной сигнализации	штук	
21. Светильник	штук	
22. Вешалка в прихожей	штук	

а также передал(а)/или принял(а) (нужное подчеркнуть) следующие Постельные принадлежности (являются оборотными/возвратными, в процессе гигиенической замены):

Наименование	Единица измерения	Количество
- подушка	штук	
- одеяло (подчеркнуть - шерстяное, ватное, с искусственным наполнителем)	штук	
- наволочки	штук	
- простыни	штук	
- пододеяльники	штук	

Передал(а) / или принял(а) (нужное подчеркнуть):

от Института - комендант общежития № _____:

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

От Нанимателя Принял(а)/вернул (нужное подчеркнуть) Сотрудник Нанимателя:
(копия доверенности, заверенная подписью и печатью Нанимателя копия прилагается)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

АКТ (составляется в 3-х экземплярах) приема-передачи в наем/возврата жилого помещения в общежитии № _____ Студенческого городка МГИК, расположенного по адресу: Московская область, г.о. Химки, ул. Библиотечная, д. ____, корпус ____, квартира _____ - Приложение № 1 к Договору найма № _____ серия _____ от _____ жилого помещения в общежитии Студенческого городка МГИК (с организациями), заключенного для проживания сотрудников с Нанимателем _____

Приложение № 2

к Договору найма № _____ серия _____ от _____
жилого помещения в общежитии Студенческого городка МГИК (для организаций)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

О согласовании разрешения на использование личных энергоемких приборов и аппаратуры

г.о. Химки Московской области

« ____ » _____ 202 ____ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры» (МГИК), именуемое в Договоре и в дальнейшем – «Институт», в лице проректора по развитию и административно-хозяйственной деятельности МГИК - Попова Андрея Александровича, действующего на основании доверенности № 01-13/25 от 15.06.2023 г., с одной стороны, и

_____ (указать организационно правовую форма и наименование организации)

именуемое в дальнейшем - «Наниматель», в лице _____

(указать должность, ф.и.о.)

_____ действующего на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия: для руководителя - устав,

_____ для иных должностных лиц, кроме руководителя организации – доверенность № и дата

с другой стороны,

именуемые в дальнейшем также, при совместном упоминании – «Стороны, а отдельно – «Сторона»,

в соответствии с п. 4.1.2. Договора заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Настоящим Дополнительным соглашением Наниматель получает разрешение Института на использование в предоставленном жилом помещении общежития Студенческого городка МГИК следующих личных энергоемких приборов и аппаратуры:

№ п/п	Наименование и марка энергоемкого оборудования и аппаратуры	Количество	Энергоемкость

2. Разрешенная мощность одновременно включенных энергоемких приборов не более ____ кВт.
3. Наниматель обязуется ежемесячно, до 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, вносить плату за дополнительное потребление электроэнергии в фиксированном размере _____ руб. _____ коп. (без НДС). Оплата производится в безналичном порядке по банковским реквизитам Института, указанным в Договоре.
4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами, соответствующей дате в правом верхнем углу первой страницы настоящего текста.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено на русском языке, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
6. Настоящее Дополнительное соглашение СОГЛАСОВАНО:

Наименование подразделения МГИК	Должность	Ф.и.о.	Подпись и дата
Студенческий городок МГИК	Директор		
Строительно-эксплуатационное управление МГИК			
Управление охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций МГИК			

Подписи сторон Договора:

От Института:

проректор по развитию и
административно-хозяйственной
деятельности МГИК

_____/А.А. Попов

От Нанимателя:

(указать должность)

_____/_____
(подпись) (ф.и.о.)