

Приложение № 2
к Договору найма № ____
от _____ г.

Правила внутреннего распорядка

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего распорядка утверждены приказом директора МАУ ДО "Центринформ" г. Владивостока от 29.12.2017 г. 222-А "Об утверждении новой редакции локальных актов". Настоящие правила внутреннего распорядка, в дальнейшем "правила", определяют использование предоставляемых по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нанимателями и являются неотъемлемой частью договора найма. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями", Уставом города Владивостока, постановлением администрации города Владивостока от 23.09.2010 № 1129 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Привлечение молодых специалистов в сферу образования города Владивостока" на 2011-2013 годы", постановлением администрации города Владивостока от 22.10.2013 г. № 3008 "Об утверждении Порядка предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений Владивостокского городского округа", постановление администрации города Владивостока от 28.12.2015 г. № 11096 «Об установлении размера платы за жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования», постановление администрации города Владивостока от 19.06.2016 г. № 3562 «О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 09.04.2014 г. № 4354 «О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 09.04.2014 г. № 4354 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального использования работникам муниципальных образовательных учреждений города Владивостока», постановление администрации города Владивостока

от 14.02.2017 г. № 331 « О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 28.12.2015 г. № 11096 «Об установлении размера платы за жилое помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования».

1.2. Правила устанавливают отношения следующих сторон: "Наймодателя" и "Нанимателя".

1.3. Со стороны Наймодателя выступает муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Центринформ" г. Владивостока, в лице директора Машковой Елены Викторовны, действующей на основании Устава. Со стороны Нанимателя – _____.

2. Порядок заселения и освобождения помещения

2.1. Наймодатель обязуется предоставить жилое помещение во временное пользование в рамках заключенного договора найма. При передаче жилого помещения сторонами оформляется Акт передачи.

2.2. Передача жилого помещения Наймодателю оформляется Актом окончания найма. Жилое помещение передается Наймодателю в состоянии, в котором оно было передано в наем, с учетом его естественной амортизации (износа).

3. Права Нанимателя.

3.1. Наниматель имеет право:

- проживать в закрепленном за ним жилом помещении весь срок действия договора найма, при выполнении условий договора, выполнении условий настоящих Правил;

- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем;

- сообщать Наймодателю о необходимости замены оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;

- пользоваться бытовой техникой, соблюдая инструкции по эксплуатации, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности.

4. Обязанности Нанимателя.

4.1. Наниматель обязан:

- выполнять условия заключенного договора найма жилого помещения и настоящие Правила;

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять

документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;

- принимать посетителей только в отведенное Наймодателем время: с 8:00 до 21:00 часов, с регистрацией на вахте;
- не допускать посетителями Нанимателя действий, противоречащих настоящим Правилам;
- своевременно вносить плату за проживание в установленных размерах;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим Нанимателям в пользовании указанными помещениями;
- соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении и местах общего пользования; производить уборку в своей жилой комнате ежедневно;
- после пользования электроприборами на кухне осуществлять уборку непосредственно электроприборов и используемого инвентаря;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения;
- по требованию работников вахты для входа предъявлять документ, удостоверяющий личность;
- не препятствовать осмотру жилого помещения с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверке сохранности имущества, профилактических и других видов работ представителям Наймодателя.

4.2. Нанимателям запрещается:

- самостоятельно переселяться из одного жилого помещения в другое;
- переносить инвентарь из одного жилого помещения в другое;
- производить ремонтные работы с электропроводкой и другими коммуникациями;
- с 22:00 до 07:00 часов пользование телевизорами, радиоприборами, магнитофонами, другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя других Нанимателей;
- наклеивать на стены жилого помещения и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и пр.;
- производить работы, нарушающие целостность стенового покрытия;
- курить в здании и на территории;
- проводить посторонних лиц в неустановленное Наймодателем время;
- предоставлять жилое помещение для проживания другим лицам, в том

числе проживающим в других жилых помещениях;

- распивать спиртные напитки.
- продавать алкогольные напитки и наркотические средства;
- устанавливать дополнительные замки на дверь жилого помещения;
- содержать в жилом помещении домашних животных.

5. Обязанности Наймодателя.

5.1. Наймодатель обязан:

- содержать жилое помещение в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- укомплектовывать жилое помещение мебелью, оборудованием и другим инвентарем;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт в жилом помещении;
- обеспечить необходимый тепловой режим и освещенность во всех жилых помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечить противопожарную, санитарную и общественную безопасность Нанимателя в помещениях.

6. Порядок выселения Нанимателя.

6.1. Выселение Нанимателя по окончании срока договора найма:

- Наниматель должен предоставить к осмотру жилое помещение, оборудование и инвентарь по акту приема, а также квитанции об оплате найма и коммунальных услуг.

6.2. Выселение Нанимателя при досрочном расторжении договора найма:

- при досрочном расторжении договора найма Наниматель осуществляет действия в соответствии с п. 6.1 настоящих Правил и подписывает соответствующий пакет документов для прекращения временной регистрации по месту пребывания за пять рабочих дней до завершения срока действия договора найма.

Ознакомлен(-а) _____ / _____ /

_____. _____. 20 ____ г.