

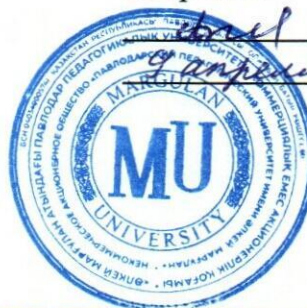


ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
 НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан»

Утверждаю
 И.о. председателя правления-
 ректора, член правления-
 проректор по академическим
 вопросам



О. Андрющенко
 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ДОМЕ СТУДЕНТОВ

СМК П 05 - 02 - 2025

Версия № 3
 Рег. № 104
 Экз. № _____
 Копия № _____

г. Павлодар

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО рабочей группой
Руководитель рабочей группы – Құсманова М.Ш.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ И.о. председателя
правления-ректора, член правления-проректор по академическим вопросам
приказ от 09 апреля 2025 г. № 270 осп

3 РАЗРАБОТЧИКИ: Жүсіп Б.А.

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

1 год

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

СМК П 05-02-2022 (Версия 2)

6 ДАТА ВВЕДЕНИЯ

2025. 04.09

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя правления - ректора Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан.

1 Общие положения

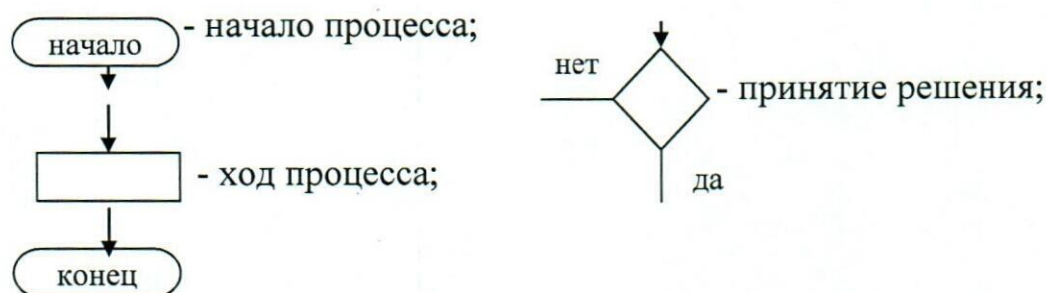
1.1 Положение определяет порядок распределения мест в Домах студентов НАО «Павлодарский педагогический университет имени Э. Марғұлан» (далее - Университет).

1.2 Предоставление мест в Домах студентов обучающимся осуществляется Университетом по итогам распределения мест на конкурсной основе созданной жилищно-бытовой комиссией. Информация о наличии свободных мест в Домах студентов размещается на официальном сайте Университета pau.edu.kz ежемесячно.

1.3 Предоставление мест в Домах студентов обучающимся в Университете (далее – государственная услуга) оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

1.4 Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) сайт университета (личный кабинет my.pspu.kz);
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz.



2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Положение о Министерстве науки и высшего образования Республики Казахстан, утвержденное постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 580 «О некоторых вопросах Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан»;

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 7 августа 2023 года № 396 «Об утверждении Правил предъявления подтверждения своей платежеспособности, необходимой для оплаты проживания, а также обучения, иммигрантами, прибывающими с целью получения образования»;

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 219 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования»

Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь».

Правила формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64;

Закон Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года № 88-V (пункт 2 статьи 25).

3 Определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

веб-портал «электронного правительства» – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее – портал);

электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП);

услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

услугодатель – центральные государственные органы, загранучреждения Республики Казахстан, местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения,

акимы районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также физические и юридические лица, оказывающие государственные услуги в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

иммигранты, прибывающие на территорию Республики Казахстан с целью получения образования - обучающиеся, принятые в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, в том числе по организованным программам обмена обучающихся и прохождения подготовительных курсов (далее - иммигранты).

4 Порядок формирования Жилищно-бытовой комиссии

4.1 Места в Домах студентов распределяются на конкурсной основе специально созданной комиссией.

4.2. Количественный и персональный состав Жилищно-бытовой комиссии комиссии (далее – комиссия) по распределению мест в Домах студентов, а также сроки ее полномочий определяются первым руководителем Университета.

4.3 Состав жилищно-бытовой комиссии по рассмотрению заявлений обучающихся для заселения в Дома студентов ППУ имени Әлкей Марғұлан утверждается приказом председателя правления - ректора ППУ имени Әлкей Марғұлан.

4.4 В состав жилищно-бытовой комиссии по рассмотрению заявлений обучающихся для заселения в Дома студентов ППУ имени Әлкей Марғұлан входят:

- председатель комиссии – член правления - проректор по стратегическому развитию и социальной работе;

- заместитель председателя комиссии – директор департамента молодежной политики;

- секретарь комиссии – начальник отдела по социальным вопросам;

- деканы высших школ;

- директор департамента финансов;

- главный бухгалтер;

- заведующие Домами студентов № 1,2;

- студенческий омбудсмен;

- президент студенческого парламента;

- Председатель Альянса студентов Казахстана Павлодарской области, студенческий омбудсмен Павлодарской области.

4.5 Основными задачами работы комиссии являются:

- 1) определение графика заседаний конкурсной комиссии;

- 2) объективное и гласное рассмотрение заявлений, а также принятие по их итогам решений, не ущемляющих права и интересы обучающихся;

- 3) вынесение решений по итогам заседаний конкурсной комиссии.

5 Порядок распределения мест в Домах студентов

5.1 Жилищно-бытовая комиссия осуществляет распределение мест в Домах студентов на основании заявления по установленной форме согласно Приложению А, или на основании заявления, поданного в электронном виде на портал, с приложением документов, подтверждающих статус услугополучателя.

5.2 Центр обслуживания студентов (далее – ЦОС) в день обращения осуществляет прием и регистрацию документов и в течении 1 (одного) рабочего дня передает заявление на рассмотрение комиссии.

Через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии пакета документов.

5.3 При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия Университет отказывает в приеме заявления.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

5.4 Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

5.5 Комиссия осуществляет распределение мест в Домах студентов с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, лица с инвалидностью первой или второй группы, лица с инвалидностью с детства, дети с инвалидностью;

2) лица с инвалидностью третьей группы, лица, у которых один или оба родителя являются лицами с инвалидностью, лица, получающие государственное социальное пособие по случаю потери кормильца, лица, получающие государственную адресную социальную помощь, ветераны, приравненные по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, лица из числа сельской молодежи, поступившие на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села, а также кандасы;

3) обучающиеся, в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары - индустрияға!» («Серпін – 2050»);

4) обучающиеся, зачисленные на первый курс, обладающие знаком «Алтын белгі», обучающиеся, имеющие сертификат победителя или призера Президентской, международной и республиканской олимпиады и (или) конкурса, а также абитуриенты, окончившие организацию с отличием с подтверждающим документом об образовании (свидетельство, аттестат, диплом);

5) обучающиеся, принятые на обучение на первый курс в соответствии с государственным образовательным заказом, имеющие высокий балл по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования,

вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных организацией образования.

При равенстве баллов по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования, вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных организацией образования, учитывается материальное положение обучающегося.

б) обучающиеся старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной, научной и общественной работе;

7) иные обучающиеся Университета.

5.7 Иностранцы из числа обучающихся обеспечиваются местами в Домах студентов в соответствии с международными и межправительственными договорами.

5.8 Жилищно-бытовая комиссия по итогам рассмотрения заявлений, в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о предоставлении мест в Домах студентов.

5.9 Жилищно-бытовая комиссия принимает решение о предоставлении места в Домах студентов обучающемуся, нужда в жилище которого возникла по причине произошедших непредвиденных семейных, материальных и иных обстоятельств, а также о выселении из Дома студентов за несоблюдение правил проживания или устава ППУ по представлению декана или вице-декана, курирующего вопросы проживания обучающихся в Домах студентов.

5.10 Жилищно-бытовая комиссия проводит распределение мест в Домах студентов поэтапно:

1) в конце учебного года (июнь) обучающимся в следующем учебном году на всех курсах, кроме первого;

2) в начале учебного года (август) обучающимся, зачисленным для обучения на первый курс и в порядке перевода из других учебных заведений;

3) в течение учебного года по мере необходимости – в соответствии с изменениями контингента обучающихся, проживающих в Домах студентов, а также для обоснованного заселения переведенных или восстановленных обучающихся.

5.11 На основании сформированного списка для проживания в Домах студентов за подписью председателя Комиссии обучающемуся в течение 24 часов после заседания Жилищно бытовой комиссии выдается направление согласно Приложению Б и составляется договор об аренде жилища в двух экземплярах (Приложение Д). В договоре комиссия указывает срок и стоимость проживания.

5.12 При обращении через портал в «личном кабинете» услугополучателя результат о предоставлении места в Домах студентов по предоставлению государственной услуги отображается на сайте Университета.

6 Порядок заселения и выселения обучающихся

6.1 Заселение в Дом студентов Университета производится на основании направления (Приложение Б), Договора аренды жилища (Приложение Д), квитанции об оплате за 10 месяцев проживания и акта приема-передачи комнаты

(Приложение В).

6.2 Ответственные за заселение – деканаты высших школ, заведующие Домов студентов - до момента заселения проводят инструктаж на предмет ознакомления с Правилами внутреннего распорядка в Доме студентов, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности с отметкой в соответствующем журнале.

6.3 Контроль за ознакомлением с правилами проживания (Приложение Г) возлагается на начальника отдела по социальным вопросам департамента молодежной политики. Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности возлагается на заведующих Домов студентов.

6.4 Проживающим в Доме студентов выдаются пропуска на право входа.

6.5 Заведующий Дома студентов производит заселение в Дом студентов при наличии флюорографии и справки о состоянии здоровья, выданных медпунктом Университета. Заведующий Дома студентов проводит регистрацию обучающихся и делает отметки в журнале регистрации проживающих.

6.6 Документы на регистрацию заселившихся в Дом студентов оформляются у заведующего Дома студентов на основании Договора об аренде жилища и иных подтверждающих документов в присутствии обучающихся.

6.7 Регистрация обучающихся, не достигших совершеннолетия, осуществляется на общих основаниях, в присутствии законного представителя с подтверждающими документами (оригинал, копия).

6.8 Документами, удостоверяющими личности граждан, не достигших 16 - летнего возраста, являются:

- свидетельство о рождении с присуждением ИИН;
- паспорт гражданина Республики Казахстан.

6.9 Документами, удостоверяющими личность иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РК, являются: виза (при наличии визового режима) или вид на жительство иностранца в Республике Казахстан, либо удостоверение лица без гражданства.

6.10 Выселение из Дома студентов осуществляется в случаях:

- порчи имущества Университета;
- использование жилища не по назначению;
- нарушения Правил внутреннего распорядка Дома студентов;
- самоуправного занятия жилища;
- по истечении срока договора аренды жилища;
- по собственному желанию;
- по решению руководства университета в случаях, установленных законодательством РК, настоящим Положением и Договором аренды жилища.

6.11 Выселяющиеся лица освобождают Дом студентов в течение десяти календарных дней со дня принятия решения о выселении. Излишняя оплаченная сумма за предыдущий год проживания зачитывается в счет оплаты в последующем учебном году. Возврат производится в случае непредоставления мест в Доме студентов в новом учебном году.

7 Льготы по оплате за проживание

7.1 Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, инвалидам I, II групп, инвалидам детства устанавливается компенсация расходов за проживание в Домах студентов не превышающем двадцать девять месячных расчетных показателей при предоставлении нотариально заверенных дополнительных документов:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о смерти родителей;
- копия документа об установлении опеки;
- копия документа, удостоверяющего инвалидность.

8 Требования предъявления подтверждения своей платежеспособности иммигрантами, прибывающими с целью получения образования

8.1 Для подтверждения своей платежеспособности иммигранты, пребывающие с целью получения образования предоставляют в вуз справку о состоянии текущего банковского счета.

8.2 В случае недостаточности средств на текущем счете иммигранта организация образования принимает решение об отказе на заключение договора.

8.3 Сумма оплаты за обучение и проживание, указанная в справке о состоянии текущего банковского счета, устанавливается в размере не менее стоимости оплаты за один год обучения и проживания в Доме студентов.

8.4 Требования о подтверждении платежеспособности не распространяются на иммигрантов, являющихся этническими казахами.

9 Алгоритм процесса предоставления мест в доме студентов

Алгоритм	Этапы процесса	Ответственный	Участники	Выходные документы
	1. Создание жилищно-бытовой комиссии	Председатель жилищно-бытовой комиссии	Члены жилищно-бытовой комиссии	Приказ
	2. Подача заявлений на заселение в ДС	Председатель жилищно-бытовой комиссии	Студенты	Заявление
	3. Прием и рассмотрение заявлений Жилищно-бытовой комиссии на заседании	Председатель жилищно-бытовой комиссии	Члены жилищно-бытовой комиссии	Протокол
	4. Выдача направлений на заселение в ДС	Председатель жилищно-бытовой комиссии	Студенты и отдел по социальным вопросам	Направление
	5. Заселение студентов в ДС	Председатель жилищно-бытовой комиссии	Студенты, Заведующие Домов студентов	Приказ

Приложение А
(обязательное)

**Форма заявления о предоставлении места в Доме студентов
обучающимся**

Ф.4 - 133

Председателю жилищно-бытовой
комиссии, члену правления – проректору
по стратегическому развитию и
социальной работе – С.К. Ильясову
от обучающегося __ курса
группы _____
Высшей школы _____

(Ф.И.О полностью)

Номер тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место в «Доме студентов» на учебный период, в связи с отсутствием жилья в городе Павлодар.

Адрес прописки: _____

Область, район: _____

Номер телефона: _____

ИИН: _____

Номер телефона родителей: _____

Соц. льготы _____

Обучаюсь(нужное указать): государственный грант, грант акима, грант по программе «Серпін 2050», договорная основа.

С предоставлением дополнительных документов согласен
_____ /подпись/

Приложение Б
(обязательное)

**Форма направления на предоставление места в Доме студентов
обучающимся**

Ф.4 – 135



НАО «Павлодарский педагогический университет имени
Ә. Марғұлан»
КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ № _____

НАО «Павлодарский педагогический университет имени
Ә. Марғұлан»
НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Студенту(ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Студенту(ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление на заселение в Дом студентов № __
Адрес Дома студентов

Направление на заселение в Дом студентов № __
Адрес Дома студентов

Председатель жилищно-бытовой комиссии _____
(подпись)
_____ 20 __ года

Председатель жилищно-бытовой комиссии _____
(подпись)
_____ 20 __ года

М.П

С правилами внутреннего распорядка
Дома студентов, техники безопасности и
пожарной безопасности, с порядком
вселения и выселения ознакомлен

(личная подпись обучающегося)

_____ 20 __ года

Приложение В
(обязательное)

Форма акта приема – передачи комнаты

Ф.4 – 136

Утверждаю
Член правления - проректор по
стратегическому развитию и
социальной работе

(подпись) (инициал имени, фамилия)

_____ 20__ г

Акт приема – передачи комнаты

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что материально-ответственное лицо – заведующий Дома студентов № _____ (Ф.И.О), передала жильцам комнаты № _____ следующие материальные ценности:

№	Наименование	Кол-во
1	Смеситель с лейкой	
2	Унитаз в комплекте	
3	Двери	
4	Входная дверь	
5	Замки межкомнатные	
6	Окна пластиковые	
7	Шкаф плательный	
8	Светильник ЛБ-40	
9	Линолеум	
10	Плинтус пластиковый	
11	Кафель напольный	
12	Кафель настенный	
13	Зеркало	
14	Шторы в комплекте	
15	Раковина Тюльпан	
16	Ножная ванна (трапики)	
17	Тумбочка	
18	Прихожая светлая	

В комнате сделан косметический ремонт (побелены стены и потолки). Все предметы находятся в рабочем, удовлетворительном состоянии.

Примечание: обучающиеся несут полную материальную ответственность за порчу имущества Университета и восстанавливают из собственных средств.

Сдал:

Заведующий Дома студентов № _____

Приняли:

Обучающиеся

(подпись)_____
(инициал имени, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициал имени, фамилия)_____
(дата)_____
(дата)

Приложение Г (справочное)

Правила проживания в Доме студентов

Обязанности проживающих в Доме студентов Соблюдение установленного настоящими Правилами порядка проживания:

- своевременное внесение платы в установленных размерах (за проживание и за все виды предоставляемых услуг);
- соблюдение установленного пропускного режима;
- соблюдение установленного графика проживания, включая время входа и выхода из Дома студентов (с 6.00 по 22.00);
- строгое соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение чистоты;
- ежедневное проведение согласно графику влажной уборки жилых помещений, территории нежилых блоков в Доме студентов, а также территории вокруг Дома студентов (по мере необходимости);
- бережное отношение к имуществу и мебели Дома студентов;
- при уходе из комнаты необходимо закрывать водоразборные краны, окна, выключать свет, телевизор, ноутбук и т.д., закрывать комнату;
- в случае потери или повреждения имущества дома студентов возмещение ущерба производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

В Доме студентов запрещено:

- Пользоваться электронагревательными приборами, электрокипятильниками, электрочайниками и т.д.
- Оставлять в комнате во время своего отсутствия посторонних лиц, а также передавать им ключи от комнаты и личный пропуск.
- Хранить в комнате легко воспламеняющиеся и взрывчатые вещества, оружие.
- Держать в комнате животных и птиц.
- Петь и играть на музыкальных инструментах, включать громко радиоприемники, телевизоры, а также создавать любой другой шум, мешающий отдыху проживающих, с 23.00 до 8.00 часов.
- Курение (в том числе электронные сигареты) в помещениях Дома студентов, распитие спиртных напитков.
- Играть в азартные игры.
- Заниматься предпринимательской деятельностью, и в том числе субарендой жилого помещения.

Процедура приема посетителей

- Посетители (близкие родственники проживающих) могут находиться в комнатах: в будние дни – с 15.00 до 18.00 часов; в выходные дни – с 12.00 до 18.00 часов.
- Вход посетителей разрешается по предъявлению документов (паспорта, удостоверения личности, военного билета) с записью в журнале регистрации посетителей.

Приложение Д
(обязательное)

ДОГОВОР № _____
аренды жилого помещения (комнаты) в «Доме студентов» НАО
«Павлодарского педагогического университета имени Әлкей Марғұлан»

г. Павлодар "___" _____ 20__ г.

НАО «Павлодарский педагогический университет им. Ә. Марғұлан» именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице Председателя Правления – Ректора Е. Әмірбекұлы, действующего на основании Устава с одной стороны и студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (высшая школа, курс, специальность, группа)

№ уд. личности _____ выданное _____ от _____

ИИН _____
далее – «Арендатор» с другой стороны, родитель/родственник студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ уд. личности _____ выданное _____ от _____

ИИН _____
Домашний адрес _____ и контактные телефоны _____

_____ далее «Поручитель» с третьей стороны, заключили договор (далее - Договор) о следующем:

І. Предмет Договора

1. «Арендодатель» предоставляет на весь период обучения «Арендатору» в наем жилое помещение (комната) в «Доме студентов» за плату, предусмотренную п. 17 настоящего договора по нормам, предусмотренным Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях", полезной площадью 4 кв.м, дополнительной площадью (в случае предоставления) _____ кв.м (если нет, то ставить прочерк) по адресу: улица _____ дом № _____ корп. № _____ комната № _____.

2. Жилое помещение (комната), предоставляется «Арендатору» на срок 1 учебный год, с 1 сентября 202_ года до 31 июня 202_ года.

3. Размер оплаты за наем жилища (комната) устанавливается «Арендодателем» согласно утвержденного прейскуранта.

ІІ. Права Сторон

4. «Арендодатель» имеет право:

а) требовать от «Арендатора», проживающего в предоставленном жилом помещении (комнате), соблюдения установленных требований и Правила

проживания в Доме студентов, приложенных к настоящему Договору (приложение 1);

б) требовать от «Арендатора» внесения всех оплат за аренду жилого помещения (комнаты) согласно пункту 17 и 18 Договора;

в) при наличии условий, указанных в подпункте "д" пункта 7 настоящего Договора, проводить в присутствии «Арендатора», состояния конструкции и технических устройств жилых и подсобных помещений, ремонта или замену общего имущества, которые могут быть произведены лишь из помещения «Арендатора».

5. «Арендатор» имеет право:

а) в аварийных случаях или при иных чрезвычайных обстоятельствах, создающих угрозу здоровью или жизни человека, требовать от «Арендодателя» осмотра состояний конструкций и технических устройств жилых помещений и при необходимости их ремонта;

б) требовать перерасчет платежей при невыполнении «Арендодателем» обязанностей, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 6;

III. Обязанности Сторон

6. «Арендодатель» обязуется:

а) предоставить «Арендатору» благоустроенное жилое помещение (комнату) в «Доме студентов», находящееся в черте города, в состоянии, пригодном для проживания, отвечающем установленным техническим, санитарным, противопожарным и другим обязательным требованиям;

б) осуществлять содержание дома и технических устройств предоставленного внаем (в аренду) жилого помещения (комнату) в соответствии с требованиями и правилами эксплуатации и содержания жилых домов придомовой территории;

7. «Арендатор» обязуется:

а) использовать предоставленное жилое помещение (комнату) по назначению, если иное не предусмотрено особыми условиями Договора;

б) соблюдать требования и правила эксплуатации и содержания жилых домов и придомовой территории;

в) своевременно сообщать «Арендодателю» о выявлении неисправности элементов предоставленного внаем жилого помещения;

г) вносить плату за аренду жилого помещения в установленных размерах согласно пункту 16 и 17 настоящего Договора;

д) «Арендатор» обязан допустить в занимаемое жилое помещение по первому требованию руководства «Дома студентов», сотрудников отдела по социальным вопросам, а также сотрудников службы безопасности, полиции по предъявлению служебного удостоверения, если необходимы проверка состояния общего имущества, ремонт или замена общего имущества, которые могут быть произведены лишь из помещения «Арендатора».

е) Бережно пользоваться предоставленным ему помещением и находящимся в нем оборудованием, а также местами общего пользования. Содержать помещение в полной исправности, чистоте и образцовом состоянии.

ж) Не производить никаких перепланировок и переоборудования в жилище.

з) Не переселяться в другие помещения без согласования заведующего «Дома студентов», сотрудников отдела по социальным вопросам и молодежной политике.

и) В случае потребления энергии или других коммунальных услуг свыше установленных норм, «Арендатор» обязуется оплатить за собственный счет. Если «Арендатор» не оплачивает или не в состоянии оплатить, «Поручитель» обязан оплатить за «Арендатора».

к) Не использовать предоставленное помещение для извлечения выгоды для себя, в том числе для коммерческих целей.

л) Не поселять лиц, посторонних и не прописанных в предоставленном помещении, в том числе на одну ночь.

м) Не препятствовать прямо или косвенно поселению соседа в жилище (комнату).

н) Соблюдать правила общественного порядка и режим тишины;

о) Не содержать в предоставленном помещении домашних животных и других животных.

п) Перед заключением договора и вселением в арендуемое помещения предоставить в отдел по социальным вопросам и молодежной политики следующие документы:

1. Направление
2. удостоверение личности (копия);
3. справку формы 086 У(для студентов первого курса);
4. справка наркологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит;
5. справка с психоневрологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит
6. справка с противотуберкулезной организации о том, что участник конкурса не состоит на учете;
7. фото 3×4 (2 шт.);
8. папка на завязках;
9. квитанция о оплате;

IV. Ответственность Сторон

8. «Арендодатель» возмещает «Арендатору» ущерб, причиненный в результате невыполнения обязательств, предусмотренных пунктом 6 Договора, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

9. «Арендатор» возмещает «Арендодателю» ущерб, причиненный в результате невыполнения обязательств, предусмотренных подпунктами "а", "б" и "д" пункта 7 Договора, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

9.1. «Арендатор» возмещает «Арендодателю» причиненный ущерб, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан, при следующих случаях:

а) При порче или утрате имущества, находящегося в предоставленном помещении или в местах общего пользования, «Арендатор» несет финансовую ответственность в 2-кратном размере от стоимости испорченного или утраченного

имущества. Оплата должна быть произведена в семидневный срок со дня обнаружения порчи или утраты имущества.

б) При затоплении, пожаре других помещений по вине «Арендатора», членами его семьи или его гостями студент возмещает расходы по ремонту и компенсирует ущерб, нанесенный другим жильцам. В случае затопления из секции, пожара, где проживает «Арендатор», и при невозможности определения конкретного виновника, «Арендатор» оплачивает долю соответствующих расходов, приходящуюся на «Арендатора» из расчета на каждого проживающего в секции «Дома студентов».

9.2. В случае просрочки компенсации просроченного ущерба или ремонтно-восстановительных работ «Арендатор» уплачивает штрафные санкции в размере 0,5% от суммы нанесенного ущерба за каждый день просрочки. Уплата штрафных санкций не освобождает «Арендатора» от возмещения ущерба в полном объеме.

9.3. В случае непогашения задолженности в двухнедельный срок «Арендатор» лишается права на предоставленное ему помещение, действие настоящего договора прекращается, и по задолженности он несет финансовую ответственность.

9.4. Если «Арендатор» не возмещает или не в состоянии возместить причиненный ущерб, «Поручитель» возмещает причиненный ущерб, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9.5. «Арендатор» несет полную ответственность за сохранность имущества, соблюдение правил проживания в «Доме студентов», соблюдения обязанностей по настоящему договору и поддержания общественного порядка, предусмотренных законодательством.

V. Прием-передача жилища.

10. Прием-передача жилого помещения (комнаты) от «Арендодателя» «Арендатору» и в обратном порядке производится по акту приема-передачи, в котором подробно указывается техническое состояние, назначение помещения, наличие оборудования (имущества) на момент приема-передачи.

11. «Арендатор» обязан передать помещение в исправном состоянии. В случае повреждений «Арендатор» производит необходимый ремонт помещения или испорченного оборудования (имущества) за свой счет. Калькуляция на ремонтные работы утверждается хозяйственным Департаментом и заведующим «Дома студентов».

VI. Основания изменения и расторжения Договора

12. Договор может быть изменен или расторгнут только с согласия «Арендатора», «Поручителя» и «Арендодателя», за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан

13. Договор расторгается в случае неисполнения обязательств одним из сторон. В случае серьезных или систематических нарушений Правил проживания в «Доме студентов» «Арендодатель» вправе выселить «Арендатора», без предоставления другого жилого помещения, и без рассмотрения «Дисциплинарного совета», создаваемый «Арендодателем».

14. При нарушениях Правил проживания в «Доме студентов» составляется акт. Случаи по нарушениям Правил проживания в «Доме студентов»

рассматривает специальный орган «Дисциплинарный Совет». «Дисциплинарный Совет» имеет свое отдельное положение и состав согласно приказа организации.

15. «Арендатор» обязан освободить жилое помещение (комнату) и покинуть «Дом студентов» в недельный срок после выхода распоряжения «Арендодателя» о выселении «Арендатора», при этом производится перерасчет.

VII. Порядок оплаты

16. Стоимость проживания в «Доме студентов» составляет _____ тенге за месяц. Общая сумма договора составляет _____ тенге.

17. Плата за аренду жилого помещения (комнаты) вносится одновременно с оплатой обучения за 10 месяцев вперед. Сумма договора остается фиксированной до конца срока действия настоящего договора.

18. В стоимость аренды помещения включается стоимость электроэнергии, аренда оборудования и имущества, принятого студентом по акту приема-передачи предусмотренного п.10, 11 настоящего договора.

VIII. Дополнительные условия

19. Споры, возникшие при исполнении Договора, разрешаются в судебном порядке.

20. Договор составлен в двух экземплярах на государственном и русском языках и хранится у «Арендодателя» и «Арендатора» либо поручителя.

IX. Реквизиты и юридические адреса сторон

«Арендодатель»

НАО «Павлодарский педагогический университет имени Э. Марғұлан»
 БИН 040340005741
 ИИК KZ609650000061536309
 АО «Forte банк»
 БИК IRTYKZKA
 ОКПО 40200973
 КБЕ 16

«Арендатор»

 Ф.И.О.

 (подпись)
 « ____ » _____ 20 __ г.

Председатель Правления -
 Ректора – Е. Әмірбекұлы.

 (подпись)
 « ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

«Поручитель»


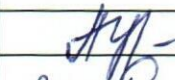





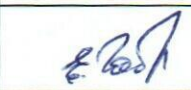
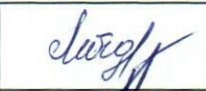

 Ф.И.О.

 (подпись)
 « ____ » _____ 20 __ г.

Приложение Е
(обязательное)

Ф.1 - 01

Лист согласования

Должность	Фамилия и инициалы	Дата	Подпись
Член правления - проректор по стратегическому развитию и социальной работе	Ильясов С.К.	08.04.2025	
И.о. главного бухгалтера	Нургалиева Ш.К.	08.04.2025	
Директор департамента молодежной политики	Құсманова М.Ш.	08.04.2025	
Директор департамента финансов	Ибраева Г.Ф.	08.04.2025	
Начальник отдела по социальным вопросам	Жүсіп Б.А.	08.04.2025	
Декан высшей школы педагогики	Жапарова Б.М.	08.04.2025	
Декан высшей школы гуманитарных наук	Каримова А.Е.	08.04.2025	
Декан высшей школы естествознания	Габдуллин Е.С.	08.04.2025	
Декан высшей школы искусства и спорта	Лебедева В.И.	08.04.2025	
Юрисконсульт	Абенов С.К.	08.04.2025	
Нормоконтроль	Попова И.В.		
Директор Офиса стратегии и менеджмента качества	Попова И.В.	08.04.2025	