

**Перечень документов,  
необходимых для заключения договора найма жилого помещения в общежитии ГГКПУП  
«Центральная аварийная дежурно-диспетчерская служба»**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ документы предоставляемые юридическими лицами:**

**Ходатайство** с места работы. Срок действия ходатайства 1 месяц.

**Справка о месте работы**, службе и занимаемой должности (с указанием срока трудоустройства нанимателя по контракту или договору).

**Договор на возмещение убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий.**

**Свидетельства о государственной регистрации\*** (копия, для индивидуальных предпринимателей).

**Выписка из данных учета инспекции Министерства по налогам и сборам\*** (для ремесленников).

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ документы предоставляемые физическими лицами:**

**Согласие на обработку персональных данных.**

**Справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в г. Гродно** (на всех членов семьи, на все фамилии, в т. ч. девичью фамилию супруги (из РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», г. Гродно, ул. Захарова, 27).

**Справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи** (приложение №2, из РСЦ по месту жительства, сельском совете по месту регистрации).

**Паспорт** (копия стр. 25-33, семейным – копии паспортов на всех членов семьи).

**Согласие с разграничением эксплуатационной ответственности.**

**Гарантийное письмо** о приведении жилого помещения, закрепленных мест общего пользования и вспомогательных помещений в соответствие с типовыми потребительскими качествами жилых помещений.

**Свидетельство о браке.\*** (копия)

**Свидетельство о рождении ребенка.\*** (копия)

**Свидетельство о перемене имени.\*** (копия)

**Справка из ЗАГСа** (для матерей одиночек о том, что дети записаны со слов матери).\*

**Удостоверение инвалида.\*** (копия)

**Пенсионное удостоверение.\*** (копия)

**Свидетельство о расторжении брака\*** или решение суда о расторжении брака, свидетельство о смерти (копия).

**Согласие на смену нанимателя.\***

**Заявление на внесение изменений в договор найма жилого помещения\*** (изменение состава семьи: рождение ребенка, развод, вступление в брак и т.д.).

**Дополнительные документы для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий (согласно ст. 36 ЖК РБ):**

**П.1.2. Для совместно проживающих граждан: Справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в г. Гродно** (для всех граждан, зарегистрированных в жилом помещении).

**Для раздельно проживающих граждан: Справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в г. Гродно** (для граждан нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также членов их семей, проживающих вместе с ними).

**П.1.3. Справка из Администрации о признании жилого дома аварийным и подлежащим сносу.**

**П.1.4. Акт о фактическом проживании в общежитии** (для граждан, проживающих в общежитиях сторонних организаций).

**Справка об отсутствии задолженности по ЖКУ** (для граждан, проживающих в общежитиях сторонних организаций).

**Характеристика от заведующей общежития** (для граждан, проживающих в общежитиях ГП «ЦАДДС»).

**П.1.5. Договор найма жилого помещения, договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения** (копия).

**П.1.6. Договор найма коммерческого жилья** (копия).

**П.1.7. Медицинская справка** для граждан, проживающих в одной комнате или однокомнатной квартире с другими гражданами имеющие заболевания, указанные в перечне, определяемом Министерством здравоохранения (копия).

**Технический паспорт жилого помещения или Справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи г.Гродно** (приложение №2, из РСЦ по месту жительства).

**П.1.11. Справка из ЗАГСа о статусе молодой семьи** (у кого одному из супругов до 31 года, первый брак).

\*- если такое имеется

## Согласие граждан на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

идентификационный номер \_\_\_\_\_, руководствуясь ст.4 и 5 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» даю свободное однозначное и информационное согласие Гродненскому городскому коммунальному производственному унитарному предприятию «Центральная аварийная дежурно-диспетчерская служба» (далее-Оператор) на обработку моих (всех членов семьи) персональных данных, а также подтверждаю дееспособность со следующими условиями:

1. Данное согласие дается на обработку моих (всех членов семьи) персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку моих (всех членов семьи) персональных данных (в т.ч. специальных), включающих: фамилия, собственное имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения); число, месяц, год рождения; идентификационный номер; место рождения; сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его, адрес и дата регистрации по месту жительства (месту требования), адрес фактического проживания; номера рабочих, домашних (стационарных) и мобильных телефонов или сведения о других способах связи; реквизиты свидетельства социального страхования; реквизиты свидетельства о браке; сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь; сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учёта; результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет годности к проживанию в общежитии; привлечение к административной и уголовной ответственности, фото- и видеоизображения (включая видео-аудио запись в офисе и помещениях Оператора).

3. Целями обработки персональных данных являются: рассмотрение документов на заседаниях комиссий по предоставлению жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе ГП «ЦАДДС»; заключение договоров найма жилого помещения в общежитиях.

4. Выражаю согласие на осуществление со всеми персональными данными следующих действий: сбор, систематизация, хранение, уточнение (обновление или изменение), использование.

5. Для достижения целей, указанных в пункте 3 настоящего согласия, предоставляю право работникам Оператора предоставлять мои персональные данные иным ответственным лицам Оператора и уполномоченным лицам.

6. Оператор имеет право на обработку моих (всех членов семьи) персональных данных с использованием автоматизированных средств, машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в том числе ведение личной карточки (форма Т-2), с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом, при условии, что их обработка осуществляются лицом, обязанным сохранить профессиональную (служебную) тайну.

7. Срок хранения моих (всех членов семьи) персональных данных соответствует срокам хранения первичных документов, определенных актами законодательства Республики Беларусь, а также локальными правовыми актами Оператора.

8. Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его получения в письменной форме в течение срока действия договора найма жилого помещения, а также в течение предусмотренного законодательством и локальными правовыми актами предприятия срока хранения после его прекращения.

9. Настоящим согласием я подтверждаю, что ознакомлен с уголовной, административной ответственностью, основаниями прекращения трудового договора за нарушение порядка обработки персональных данных.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ  
(УГЛОВОЙ ШТАМП)

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ год № \_\_\_\_\_

Директору Гродненского городского коммунального производственного унитарного предприятия «Центральная аварийная дежурно-диспетчерская служба»  
Ясюкевичу А.З.

ул. Митрополита Филарета, 5А  
230023, г. Гродно

### ХОДАТАЙСТВО

(Наименование организации) ходатайствует о предоставлении жилого помещения (о перезаключении договора найма жилого помещения или об улучшении жилищных условий в общежитии) в общежитии предприятия работнику, (должность работника) (Ф.И.О. работника), с составом семьи (количество человек), принятого на работу по приказу (номер и дата приказа) по договору/контракту (на какой период работы).

Документы (сведения), необходимые для решения вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии (Ф.И.О. работника) представит предприятию самостоятельно. Телефон (Ф.И.О. работника) для контактов – (номер телефона работника).

В случае увольнения указанного работника обязуемся направить в адрес Предприятия не позднее дня увольнения извещение о прекращении трудовых отношений с работником с приложением выписки из приказа об увольнении посредством отправки по СМДО либо на электронную почту предприятия: [cads@gogkh.by](mailto:cads@gogkh.by).

Выражаем согласие на возмещение убытков, расходов связанных с содержанием общежитий для проживающего нашего работника исходя из денежной величины убытков, расходов определяемых согласно принятой на предприятии учётной политике. Прилагаем подписанный договор на возмещение убытков, расходов связанных с содержанием общежитий.

Приложение: договор на возмещение убытков, расходов связанных с содержанием общежитий в 2-х экземплярах.

Руководитель

(подпись и печать)

Инициалы, фамилия

## Гарантийное письмо

о приведении жилого помещения, закрепленных мест общего пользования и вспомогательных помещений в соответствии с типовыми потребительскими качествами жилых помещений

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. нанимателя

в соответствии с действующим у наймодателя положением об общежитиях Гродненского городского коммунального производственного унитарного предприятия «Центральная аварийная дежурно-диспетчерская служба», при освобождении жилого помещения в общежитии (снятии с регистрационного учета) обязуюсь:

- привести жилое помещение, закрепленные места общего пользования и вспомогательные помещения в соответствии с типовыми потребительскими качествами жилых помещений (установлены приказом Минстройархитектуры Республики Беларусь от 07.10.1999 № 303 «Об утверждении Указаний по определению типовых потребительских качеств жилых помещений») за счет собственных средств;
- в случае необходимости произвести за счет собственных средств текущий ремонт жилого помещения, а также замену и ремонт внутриквартирного электрического, газового, санитарно-технического и иного оборудования (за исключением системы отопления, противодымной защиты и автоматической пожарной сигнализации), установку, замену и ремонт индивидуальных приборов учета расхода воды, тепловой и электрической энергии, газа – при их наличии (в том числе находящихся во вспомогательных помещениях), а также внутриквартирной электропроводки с соблюдением установленных требований (установлены приказом Минстройархитектуры Республики Беларусь от 07.10.1999 № 303 «Об утверждении Указаний по определению типовых потребительских качеств жилых помещений»);
- по письменному соглашению с наймодателем общежития (ГП «ЦАДДС»), осуществить приведение жилого помещения, закрепленных мест общего пользования и вспомогательных помещений общежития в соответствие с типовыми потребительскими качествами жилых помещений силами наймодателя с возмещением организационно-наймодателю понесенных затрат, рассчитанных на основании государственных нормативных документов ЕНиР (единые нормы и расценки на монтажные, строительные и ремонтно-строительные работы).
- при прекращении либо расторжении договора найма жилого помещения наниматель жилого помещения обязан в течение трех суток освободить занимаемое им жилое помещение и сдать его наймодателю по акту о сдаче жилого помещения в том состоянии, в котором он его получил, с учетом естественного износа или в состоянии, оговоренном в договоре найма жилого помещения (ст. 64 ЖК РБ).

Даю согласие, в случае неосвобождения жилого помещения по истечению трех суток после вступления в силу решения суда, утилизировать мои вещи. Оплату затрат по утилизации гарантирую.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

### Наймодатель

Директор  
ГГКПУП «Центральная  
аварийная дежурно-диспетчерская  
служба»

\_\_\_\_\_ А.З.Ясюкевич

М.П.

### Наниматель

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Согласие с разграничением эксплуатационной ответственности

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. нанимателя

при проживании в жилом помещении в общежитии, выражаю согласие и обязуюсь эксплуатировать, своевременно выполнять текущий ремонт в соответствии со следующим актом разграничения:

**1. Система отопления:** Вся система отопления и инженерного оборудования входит в зону ответственности ГП «ЦАДДС».

**2. Система горячего и холодного водоснабжения:** Вся система горячего и холодного водоснабжения входит в зону ответственности ГП «ЦАДДС», кроме санитарно-технического (стиральные машины, смесители, унитазы, компакт унитаза, умывальники, гибкая подводка и иное) оборудования.

**3. Система электроснабжения:** Вся система электроснабжения входит в зону ответственности ГП «ЦАДДС», кроме розеток, выключателей, светильников, люстр, плит, вытяжных электровентиляторов, водонагревателей и иного оборудования.

**4. Канализационная система:** Вся система канализации входит в зону ответственности ГП «ЦАДДС», кроме санитарно-технического оборудования, сифонов, унитазов, гофр и иного оборудования.

**5. Система газоснабжения:** Вся система газоснабжения, до первой запорной арматуры, входит в зону ответственности ГП «ЦАДДС». Всё, что после первой запорной арматуры, включая плиты и иное оборудование, входит в зону ответственности нанимателя.

**6. Общие строительные работы:** Текущий ремонт вспомогательных помещений входит в зону ответственности ГП «ЦАДДС».

Побелка потолка, побелка, окраска или оклейка обоями стен, окраска радиаторов, оконных переплетов, подоконников, дверей и встроенных шкафов, и антресолей, вставка стекол, окраска или покрытие лаком полов, а также ремонт либо замена полов, окон, оконных и дверных заполнений (их утепление), входных и межкомнатных дверей, плинтусов, переговорных устройств в общих жилых помещениях в общежитии, находящихся в обособленном владении и пользовании нанимателей, производятся за счет нанимателей.

В случае поломки оборудования или необходимости проведения ремонта, обязуюсь в течение трех дней произвести текущий ремонт.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Наймодатель**

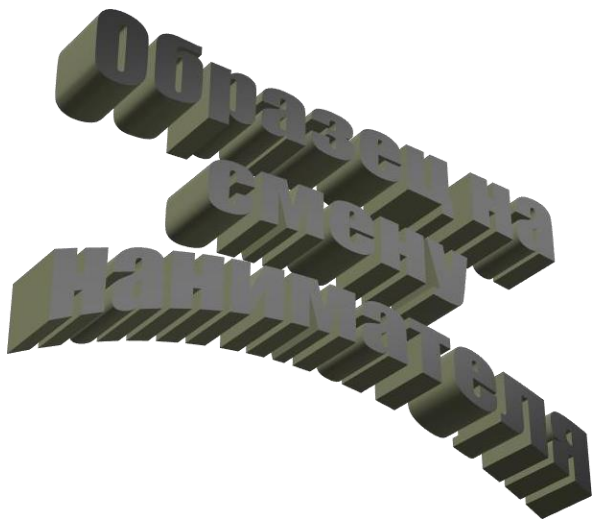
Директор  
ГГКПУП «Центральная  
аварийная дежурно-диспетчерская  
служба»

\_\_\_\_\_ А.З.Ясюкевич

М.П.

**Наниматель**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Директору  
ГГКПУП «Центральная аварийная  
дежурно-диспетчерская служба»  
Ясюкевичу А.З.

### Согласие

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы)

выражаю согласие перезаключить со мной договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, заключенный ранее с моей супругой (моим супругом).

Не возражаю

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Не возражаю

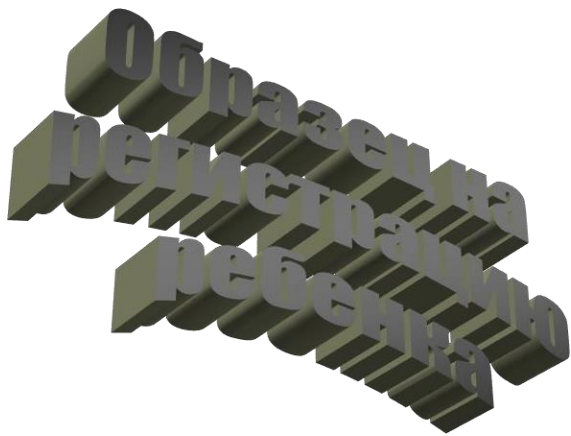
\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)



Директору  
ГГКПУП «Центральная аварийная  
дежурно-диспетчерская служба»  
Ясюкевичу А.З.

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_, прошу внести  
(фамилия, имя, отчество)

изменение в договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в  
общежитии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, зарегистрированный в РСЦ № \_\_\_\_\_ под  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в связи с рождением ребенка  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

г. Гродно \_\_\_\_\_

Гродненское городское коммунальное производственное унитарное предприятие «Центральная аварийная дежурно-диспетчерская служба», в лице директора Ясюкевича Александра Здиславовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Предприятие, с одной стороны, и гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Индивидуальный предприниматель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предприятие на основании ходатайства Индивидуального предпринимателя предоставляет на период осуществления предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_, (состав семьи – \_\_\_\_\_ человек), жилую площадь в общежитии для проживания \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, в размере общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Предоставление жилой площади осуществляется на основании договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, заключенного между Предприятием и Индивидуальным предпринимателем, на основании решения заседания комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе ГГКПУП «ЦАДДС».

1.3. Стороны определяют цену Договора исходя из денежной величины убытков, расходов, определяемых согласно принятой на предприятии учётной политике.

### 2. Обязанности Индивидуального предпринимателя

2.1. Возмещать Предприятию в полном объеме убытки, расходы, связанные с содержанием жилого помещения в общежитии, предоставленного Индивидуальному предпринимателю (по его ходатайству), пропорционально занимаемой площади согласно п.1.3.

2.2. Направить в адрес Предприятия не позднее дня прекращения занятия предпринимательской деятельностью извещение о прекращении занятием предпринимательской деятельностью посредством отправки заказного письма либо на электронную почту предприятия: [cads@gogkh.by](mailto:cads@gogkh.by).

2.3. В случае неполучения счёта-фактуры на оплату до последнего рабочего дня каждого месяца обратиться в адрес Предприятия. По поводу сверки расчетов и получения информации обратиться в бухгалтерию Предприятия с 10:00 – 12:00 часов в рабочие дни.

2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь.

### 3. Обязанности Предприятия.

3.1. Содержать общежитие в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

3.2. Предприятие имеет право вести электронную переписку посредством сети «Интернет» и отправлять счета-фактуры согласно реквизитам, указанным в п.8 Настоящего договора.

3.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь.

### 4. Порядок расчетов

4.1. За расчетный период в Договоре Стороны принимают календарный месяц.

4.2. Основанием для расчетов по договору является направляемый Предприятием в адрес Индивидуального предпринимателя документ по форме счета-фактуры. Индивидуальный предприниматель обязан не позднее трех рабочих дней рассмотреть представленные документы и, при несогласии с обоснованностью данных, возвратить их с мотивированным отказом в письменной форме в указанный срок. В этом случае оплате подлежит счет- фактура в той части, которая не оспаривается. Остальная часть счета-фактуры подлежит оплате после урегулирования разногласий.

4.3. Предприятие высылает счёта-фактуры на электронный адрес Индивидуального Предпринимателя \_\_\_\_\_. В дополнительном случае, по письменному заявлению Индивидуального Предпринимателя счета-фактуры будут высылаться почтовым отправлением.

4.4. Счета-фактуры подписываются в бумажном виде, с использованием факсимильной связи, либо в электронном виде, посредством электронной цифровой подписи.

4.5. Оплата предусмотренного пунктом 2.1 Договора денежного обязательства производится Индивидуальным предпринимателем ежемесячно на расчетный счет Предприятия не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.6. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Предприятия, указанный в счёте-фактуре.

4.7. Допускается оплата по договору третьими лицами и иными источниками, не запрещёнными законодательством.

4.8. Начисление возмещения убытков, расходов связанных с содержанием общежитий, производится с момента осуществления предпринимательской деятельности (при смене места работы уже проживающих в общежитии нанимателей), с момента регистрации нанимателем договора найма жилого помещения в расчетно-справочном центре (для вновь заселяемых нанимателей). В случае приемки-передачи общежитий сторонних организаций в хозяйственное ведение Предприятия начисления убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий производится с дня приемки-передачи данных общежитий.

4.9. Окончание начисления возмещения убытков, расходов, связанных с содержанием жилых помещений общежитий производится до полного исполнения обязательств. Под полным исполнением обязательств понимается: сдача жилого помещения по акту приемки-передачи жилого помещения, заключение нового договора на возмещение убытков либо расторжение трудовых отношений между работником и Индивидуальным Предпринимателем.



## 5. Ответственность

5.1. За несвоевременное возмещение убытков, расходов, указанных в пункте № 2.1, договора, Индивидуальный предприниматель уплачивает Предприятию штраф в размере 1 базовой величины, за несвоевременное перечисление денежных средств в срок.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5.3. В случае, если у Работника образовалась задолженность по оплате за жилищно-коммунальные услуги и оплате за пользование жилым помещением в общежитии, то обязанность по оплате переходит на Индивидуального предпринимателя.

## 6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключается сроком на один год и действует по \_\_\_\_\_, при условии осуществления предпринимательской деятельности.

## 7. Прочие условия

7.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения по соглашению сторон, а также в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Беларусь.

7.3. Все спорные вопросы, вытекающие из исполнения настоящего договора, стороны решают путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор рассматривается в Экономическом суде Гродненской области.

7.4. До передачи спора на рассмотрение в суд сторонами должны быть приняты меры по его урегулированию в претензионном порядке. Сторона считается должным образом уведомлена при получении уведомления посредством сети "Интернет" на электронную почту либо другие электронные мессенджеры. Срок рассмотрения претензий - 10 календарных дней с даты получения.

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

7.6. Предприятие имеет право подписывать документы факсимильной подписью.

7.7. Информация, предоставленная в п.1.1., заполняется после решения заседания комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе ГГКПУП «ЦАДДС» (для вновь заселяемых нанимателей).

7.8. Расшифровка расчёта фактической стоимости невозмещаемых затрат, убытков на содержание общежитий, производится на платной основе, путём заключения дополнительного договора, по письменному заявлению Индивидуального Предпринимателя.

7.9. В случае наличия у нанимателя задолженности по оплате за ЖКУ и возмещения убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий, расшифровка расчёта не предоставляется.

7.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 8. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

**Предприятие:**  
Гродненское городское коммунальное  
производственное унитарное предприятие  
«Центральная аварийная дежурно-диспетчерская  
служба»  
230023 г. Гродно, ул. Митрополита Филарета, 5А  
УНП 591023968  
р/с ВУ72ВЛВВ30120591023968001001  
Дирекция ОАО «Белинвестбанк» по Гродненской  
области, код ВЛВВУ2Х,  
тел./факс 8(0152) 62-29-80  
тел. 8(0152) 62-29-77  
[cads@gogkh.by](mailto:cads@gogkh.by)

Директор

\_\_\_\_\_/А.З. Ясюкевич

**Индивидуальный предприниматель:**  
ФИО \_\_\_\_\_  
УНП \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Расчетный счет \_\_\_\_\_  
Реквизиты банка \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на возмещение убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий

г. Гродно \_\_\_\_\_

Гродненское городское коммунальное производственное унитарное предприятие «Центральная аварийная дежурно-диспетчерская служба», в лице директора Ясюкевича Александра Здиславовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Предприятие, с одной стороны, и гражданина, осуществляющего ремесленническую деятельность \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Ремесленник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предприятие на основании ходатайства Ремесленника предоставляет на период осуществления ремесленнической деятельности – \_\_\_\_\_, (состав семьи – \_\_\_\_\_ человек), жилую площадь в общежитии для проживания \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, в размере общей площадью \_\_\_\_\_

кв.м.

1.2. Предоставление жилой площади осуществляется на основании договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, заключенного между Предприятием и Ремесленником, на основании решения заседания комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе ГГКПУП «ЦАДДС».

1.3. Стороны определяют цену Договора исходя из денежной величины убытков, расходов, определяемых согласно принятой на предприятии учётной политике.

### 2. Обязанности Ремесленника

2.1. Возмещать Предприятию в полном объеме убытки, расходы, связанные с содержанием жилого помещения в общежитии, предоставленного ремесленнику (по его ходатайству), пропорционально занимаемой площади согласно п.1.3.

2.2. Направить в адрес Предприятия не позднее дня прекращения ремесленнической деятельности извещение о прекращении ремесленнической деятельности посредством отправки заказным письмом либо на электронную почту предприятия: [cads@gogkh.by](mailto:cads@gogkh.by).

2.3. В случае неполучения счёта-фактуры на оплату до последнего рабочего дня каждого месяца обратиться в адрес Предприятия. По поводу сверки расчетов и получения информации обратиться в бухгалтерию Предприятия с 10:00 – 12:00 часов в рабочие дни.

2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь.

### 3. Обязанности Предприятия.

3.1. Содержать общежитие в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

3.2. Предприятие имеет право вести электронную переписку посредством сети «Интернет» и отправлять счета-фактуры согласно реквизитам, указанным в п.8 Настоящего договора.

3.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь.

### 4. Порядок расчетов.

4.1. За расчетный период в Договоре Стороны принимают календарный месяц.

4.2. Основанием для расчетов по договору является направляемый Предприятием в адрес Ремесленника документ по форме счета-фактуры. Ремесленник обязан не позднее трех рабочих дней рассмотреть представленные документы и, при несогласии с обоснованностью данных, возвратить их с мотивированным отказом в письменной форме в указанный срок. В этом случае оплате подлежит счет- фактура в той части, которая не оспаривается. Остальная часть счета-фактуры подлежит оплате после урегулирования разногласий.

4.3. Предприятие высылает счёта-фактуры на электронный адрес Ремесленника \_\_\_\_\_. В дополнительном случае, по письменному заявлению Ремесленника счета-фактуры будут высылаться почтовым отправлением.

4.4. Счета-фактуры подписываются в бумажном виде, с использованием факсимильной связи, либо в электронном виде, посредством электронной цифровой подписи.

4.5. Оплата предусмотренного пунктом 2.1 Договора денежного обязательства производится Ремесленником ежемесячно на расчетный счет Предприятия не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.6. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Предприятия, указанный в счёте-фактуре.

4.7. Допускается оплата по договору третьими лицами и иными источниками, не запрещёнными законодательством.

4.8. Начисление возмещения убытков, расходов связанных с содержанием общежитий, производится с момента осуществления ремесленнической деятельности (при смене места работы уже проживающих в общежитии нанимателей), с момента регистрации нанимателем договора найма жилого помещения в расчетно-справочном

центре (для вновь заселяемых нанимателей). В случае приемки-передачи общежитий сторонних организаций в хозяйственное ведение Предприятия начисления убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий производится с дня приемки-передачи данных общежитий.

4.9. Окончание начисления возмещения убытков, расходов, связанных с содержанием жилых помещений общежитий производится до полного исполнения обязательств. Под полным исполнением обязательств понимается: сдача жилого помещения по акту приемки передачи жилого помещения либо заключение нового договора на возмещение убытков.

## 5. Ответственность.

5.1. За несвоевременное возмещение убытков, расходов, указанных в пункте № 2.1, договора, Ремесленник уплачивает Предприятию штраф в размере 1 базовой величины за несвоевременное перечисление денежных средств в срок.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

## 6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор заключается по \_\_\_\_\_, при условии осуществления ремесленнической деятельности.

## 7. Прочие условия.

7.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения по соглашению сторон, а также в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Беларусь.

7.3. Все спорные вопросы, вытекающие из исполнения настоящего договора, стороны решают путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор рассматривается в Экономическом суде Гродненской области.

7.4. До передачи спора на рассмотрение в суд сторонами должны быть приняты меры по его урегулированию в претензионном порядке. Сторона считается должным образом уведомлена при получении уведомления посредством сети "Интернет" на электронную почту либо другие электронные мессенджеры. Срок рассмотрения претензий - 10 календарных дней с даты получения.

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

7.6. Предприятие имеет право подписывать документы факсимильной подписью.

7.7. Информация, предоставленная в п.1.1., заполняется после решения заседания комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе ГГКПУП «ЦАДДС» (для вновь заселяемых нанимателей).

7.8. Расшифровка расчёта фактической стоимости невозмещаемых затрат, убытков на содержание общежитий, производится на платной основе, путём заключения дополнительного договора, по письменному заявлению Ремесленника.

7.9. В случае наличия у нанимателя задолженности по оплате за ЖКУ и возмещения убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий, расшифровка расчёта не предоставляется.

7.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 8. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

### Предприятие:

Гродненское городское коммунальное  
производственное унитарное предприятие  
«Центральная аварийная дежурно-  
диспетчерская служба»  
230023 г. Гродно, ул. Митрополита Филарета, 5А  
УНП 591023968  
р/с BY72BLBB30120591023968001001  
Дирекция ОАО «Белинвестбанк» по Гродненской  
области, код BLBBY2X,  
тел./факс 8(0152) 62-29-80  
тел.8(0152) 62-29-77  
[cads@gogkh.by](mailto:cads@gogkh.by)

Директор

\_\_\_\_\_/А.З. Ясюкевич

### Ремесленник:

ФИО \_\_\_\_\_

Паспортные данные № \_\_\_\_\_

Идентификационный  
номер \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на возмещение убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий

г. Гродно \_\_\_\_\_

Гродненское городское коммунальное производственное унитарное предприятие «Центральная аварийная дежурно-диспетчерская служба», в лице директора Ясюкевича Александра Здиславовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Предприятие, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Организация, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предприятие на основании ходатайства Организации предоставляет ее работнику – \_\_\_\_\_, (состав семьи – \_\_\_\_\_ человек), именуемой в дальнейшем – Работник, жилую площадь в \_\_\_\_\_ общежитии для проживания \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_, в размере общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Предоставление жилой площади осуществляется на основании договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, заключенного между Предприятием и Работником Организации, на основании решения заседания комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе ГГКПУП «ЦАДДС».

1.3. Организация обязуется возмещать Предприятию убытки, расходы, связанные с содержанием общежития, указанные в главе 2 настоящего договора.

1.4. Стороны определяют цену Договора, исходя из денежной величины убытков, расходов, определяемых согласно принятой на предприятии учётной политике.

### 2. Обязанности Организации

2.1. Возмещать Предприятию в полном объеме убытки, расходы, связанные с содержанием жилого помещения в общежитии, предоставленного Работнику Организации (по ее ходатайству), пропорционально площади, занимаемой этим Работником, на период его трудоустройства в Организации.

2.2. Направить в адрес Предприятия не позднее \_\_\_\_\_ дня увольнения извещение о прекращении трудовых отношений с работником с приложением выписки из приказа об увольнении посредством отправки по СМДО либо на электронную почту предприятия: [cads@gogkh.by](mailto:cads@gogkh.by).

2.3. В случае неполучения счёта-фактуры на оплату до последнего рабочего дня каждого месяца обратиться в адрес Предприятия. По поводу сверки расчетов и получения информации обратиться в бухгалтерию Предприятия с 10:00 – 12:00 часов в рабочие дни.

2.4. В 10-дневный срок сообщить Предприятию о реорганизации, изменении юридического адреса, банковских реквизитов Организации.

2.5. В случае образования задолженности Работника перед Предприятием по оплате за жилищно-коммунальные услуги и оплате за пользование жилым помещением в общежитии, Организация обязана погасить имеющуюся задолженность.

2.6. В случае, если при увольнении Работника имеется задолженность по оплате за жилищно-коммунальные услуги и оплате за пользование жилым помещением в общежитии, Организация обязана погасить имеющуюся задолженность.

2.7. В случае неоднократного нарушения Работником Организации сроков оплаты за жилищно-коммунальные услуги, а также платы за пользование жилым помещением в общежитии, Организация обязана в последующем оплачивать платежи самостоятельно, согласно выставленного извещения (лицевого счета).

2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь.

### 3. Обязанности Предприятия.

3.1. Заключить с Работником Организации договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии на основании представленного Организацией ходатайства.

3.2. Содержать общежитие в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

3.3. Предприятие имеет право вести электронную переписку посредством сети «Интернет» и отправлять счета-фактуры Организации согласно реквизитам, указанным в п.8 Настоящего договора.

### 4. Порядок расчетов

4.1. За расчетный период в Договоре Стороны принимают календарный месяц.

4.2. Основанием для расчетов по договору является направляемый Предприятием в адрес Организации документ по форме счета-фактуры. Организация обязана не позднее трех рабочих дней рассмотреть представленные документы и, при несогласии с обоснованностью данных, возвратить их с мотивированным отказом в письменной форме в указанный срок. В этом случае оплате подлежит счет- фактура в той части, которая не оспаривается. Остальная часть счета-фактуры подлежит оплате после урегулирования разногласий.

4.3. Предприятие высылает счёта-фактуры на электронный адрес Организации \_\_\_\_\_. В дополнительном случае, по письменному заявлению Организации счета-фактуры будут высылаются почтовым отправлением.

4.4. Счета-фактуры подписываются в бумажном виде, с использованием факсимильной связи, либо в электронном виде, посредством электронной цифровой подписи.

4.5. Оплата предусмотренного пунктом 2.1 Договора денежного обязательства производится Организацией ежемесячно на расчетный счет Предприятия не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.6. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Предприятия, указанный в счёте-фактуре.

4.7. Допускается оплата по договору третьими лицами и иными источниками, не запрещёнными законодательством.

4.8. Начисление возмещения убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий производится с момента трудоустройства нанимателя на работу (при смене места работы уже проживающих в общежитии нанимателей), с момента регистрации договора найма жилого помещения в расчетно-справочном центре (для вновь заселяемых нанимателей). В случае приемки-передачи общежитий сторонних организаций в хозяйственное ведение Предприятия начисления убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий производится с дня приемки-передачи данных общежитий.

4.9. Окончание начисления возмещения убытков, расходов, связанных с содержанием жилых помещений общежитий производится до полного исполнения обязательств. Под полным исполнением обязательств понимается: сдача жилого помещения по акту приемки-передачи жилого помещения, заключение нового договора на возмещение убытков либо расторжение трудовых отношений между работником и Организацией (в зависимости от того, какое событие наступило раньше).

## 5. Ответственность

5.1. За несвоевременное возмещение убытков, расходов, указанных в пункте № 2.1, договора, Организация уплачивает Предприятию штраф в размере 1 базовой величины, за несвоевременное перечисление денежных средств в срок.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

## 6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору

## 7. Прочие условия

7.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения по соглашению сторон, а также в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Беларусь.

7.3. Все спорные вопросы, вытекающие из исполнения настоящего договора, стороны решают путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор рассматривается в Экономическом суде Гродненской области.

7.4. До передачи спора на рассмотрение в суд сторонами должны быть приняты меры по его урегулированию в претензионном порядке. Сторона считается должным образом уведомлена при получении уведомления посредством сети "Интернет" на электронную почту либо другие электронные мессенджеры. Срок рассмотрения претензий - 10 календарных дней с даты получения.

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

7.6. Предприятие имеет право подписывать документы факсимильной подписью.

7.7. Информация, предоставленная в п.1.1., заполняется после решения заседания комиссии по предоставлению жилых помещений в общежитиях, находящихся на балансе ГГКПУП «ЦАДДС» (для вновь заселяемых нанимателей).

7.8. Расшифровка расчёта фактической стоимости невозмещаемых затрат, убытков на содержание общежитий, производится на платной основе, путём заключения дополнительного договора, по письменному заявлению Организации.

7.9. В случае наличия у нанимателя задолженности по оплате за ЖКУ и возмещения убытков, расходов, связанных с содержанием общежитий, расшифровка расчёта не предоставляется.

7.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 8. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

### Предприятие:

Гродненское городское коммунальное  
производственное унитарное предприятие  
«Центральная аварийная дежурно-диспетчерская  
служба»

230023 г. Гродно, ул. Митрополита Филарета, 5А  
УНП 591023968

р/с BY72BLBB30120591023968001001

Дирекция ОАО «Белинвестбанк» по Гродненской области,  
код BLBBBY2X,

тел./факс 8(0152) 62-29-80

тел. 8(0152) 62-29-77

[cads@gogkh.by](mailto:cads@gogkh.by)

Директор

### Организация:

\_\_\_\_\_  
/А.З. Ясюкевич

\_\_\_\_\_