

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: «Про затвердження типового договору найму
службового жилого приміщення в Харківському національному
університеті імені В. Н. Каразіна»
від 20 січня 2025 року, протокол №3

Заслухавши інформацію голови житлової комісії Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна Анатолія ГОЛТВЯНСЬКОГО щодо необхідності затвердження типового договору найму службового жилого приміщення, відповідно до пунктів 2.1.8, 2.3.3 та 2.4.1 Порядку надання службових жилих приміщень працівникам Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради від 28 серпня 2023 року (протокол № 13), пункту 2.2.6 Положення про житлову комісію Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради від 28 серпня 2023 року (протокол № 13) та на підставі підпункту 39 пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити типовий договір найму службового жилого приміщення в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (Додаток 1).

Відповідальний: голова житлової комісії Анатолій ГОЛТВЯНСЬКИЙ

Термін виконання: до 27 січня 2025 року

Голова Вченої ради



Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН

ДОГОВІР НАЙМУ СЛУЖБОВОГО ЖИЛОГО ПРИМІЩЕННЯ

м. Харків

«__» _____ 20__р.

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна (далі – “Наймодавець”), в особі проректора з науково-педагогічної роботи Блиндюка Василя Степановича, який діє на підставі Довіреності № _____ від __.__.20__р, з однієї сторони, та громадянин _____, (далі – “Наймач”), з другої сторони, які в подальшому разом іменуються “Сторони”, а кожна окремо – “Сторона”, на підставі _____ (зазначити назву документа на поселення) уклали даний договір найму службового жилого приміщення (далі - “Договір”) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Наймодавець за плату передає, а Наймач приймає у строкове платне користування службове житло для проживання у ньому на строк, визначений у цьому Договорі.

1.1.1. Службове житло - **ізольована квартира** за адресою: м. Харків _____ загальною площею _____ кв. м, що складається з _____ кімнат житловою площею _____ кв.м, укомплектована меблями, обладнанням та інвентарем (детальний опис в Додатку 1, що є невід’ємною частиною Договору)

1.1.2. Строк надання службового житла для проживання (строк найму): з дати передачі службового житла у користування згідно акту приймання – передачі службового жилого приміщення до «__» _____ 20__ року (включно).

1.2. Надане у користування за цим Договором службове житло не підлягає обміну, розділу, бронюванню і здачі в піднайм.

1.3. Особи (члени сім’ї), які проживатимуть разом із наймачем у службовому житлі на умовах цього Договору:

Член сім’ї	Прізвище, ім’я, по батькові	Дата народження

1.4. Члени сім’ї Наймача, що постійно проживають разом з ним, мають рівні права по користуванню приміщенням. Відносини між Наймачем і членами його сім’ї визначаються законом. Відповідальність перед Наймодавцем за дії членів сім’ї, що постійно проживають із Наймачем, у випадку порушення ними умов даного Договору, несе Наймач.

2. ПЕРЕДАВАННЯ У КОРИСТУВАННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ СЛУЖБОВОГО ЖИТЛА

2.1. Поселення Наймача до службового житла здійснюється відповідно до Порядку надання службових жилих приміщень працівникам Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

2.2. При поселенні складається Акт приймання – передачі службового жилого приміщення за встановленою формою.

2.3. Службове житло є переданим Наймодавцем Наймачеві для проживання з моменту підписання Сторонами Акту приймання – передачі службового жилого приміщення.

2.3. Наймач та особи, визначені в п. 1.3 Договору, втрачає право на користування службовим житлом у разі:

2.3.1. набуття права власності на інше житло Наймачем або особами, визначеними в п. 1.3 Договору;

2.3.2. припинення трудових відносин Наймача із Наймодавцем або переведення Наймача на іншу посаду;

2.3.3. перехід Наймача на дистанційну роботу поза межами міста Харкова;

2.3.4. порушення Наймачем умов цього Договору;

2.3.5. порушення Наймачем Порядку надання службових жилих приміщень працівникам Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;

2.3.6. невикористання Наймачем службового житла за призначенням більш ніж 90 календарних днів, крім випадків тривалого лікування та виконання обов'язків із захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України;

2.3.7. закінчення строку користування службовим житлом, визначеному в п. 1.1.2 цього Договору;

2.3.8. з ініціативи Наймача за його заявою, поданою Наймодавцеві.

2.3.9. накопичення боргу з оплати за проживання та/або оплати спожитих комунальних послуг більше, ніж за ____ місяці.

2.4. Наймач в усіх випадках втрати права на користування службовим житлом негайно, або у визначені Наймодавцем строки зобов'язаний разом із особами, визначеними в п. 1.3 Договору:

2.4.1. звільнити займане службове житло;

2.4.2. припинити реєстрацію свого місця проживання та членів сім'ї, які з ним проживають, в службовому житлі, з наданням підтверджуючих документів;

2.4.3. погасити заборгованість за спожиті житлово-комунальні послуги, що виникла за час користування службовим житлом, та надати підтверджуючі документи про відсутність такої заборгованості;

2.4.4. повернути із користування службове житло та майно, яке знаходилось в ньому на момент отримання службового житла, у належному стані за актом приймання-передачі, в якому вказується перелік, кількість та вартість такого майна.

2.5. Службове житло є повернутим із користування Наймачем Наймодавцеві з моменту підписання Сторонами Акту приймання – передачі службового жилого приміщення.

2.6. У разі якщо Наймач, або особи, визначені в п. 1.3 Договору, не звільняють службове житло згідно з умовами цього Договору, вони підлягають виселенню у судовому порядку.

2.7. Сторони погодились, що Наймач, або особи, визначені в п. 1.3 Договору, які не звільнили службове житло згідно з умовами цього Договору, визнаються такими, що самовільно зайняли службове житло на увесь період користування службовим житлом після втрати права на користування службовим житлом.

3. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН ЗА ДОГОВОРОМ

3.1. Наймодавець зобов'язується:

3.1.1. передати Наймачеві приміщення в стані, придатному для проживання;

3.1.2. проводити в разі необхідності капітальний ремонт квартири. На час проведення капітального ремонту з відселенням - надати наймачеві та членам його сім'ї інше житло, що відповідає технічним і санітарним вимогам, не розриваючи при цьому договору найму жилого приміщення, яке перебуває в стадії ремонту. У період проживання наймача в іншому приміщенні він вносить плату лише за наймання приміщення, наданого йому на час проведення ремонту;

3.1.3. вживати заходів для відселення наймача та членів його сім'ї у разі, коли будинок перебуває в аварійному стані.

3.1.4. наймодавець має також інші передбачені актами законодавства зобов'язання.

3.2. Наймач зобов'язується:

3.2.1. використовувати службове житло лише для проживання у ньому;

3.2.2. забезпечувати збереження житла та підтримувати його в належному стані;

- 3.2.3. не провадити перевлаштування та реконструкцію житла без згоди Наймодавця;
- 3.2.4. своєчасно та в повному обсязі вносити плату за користування службовим житлом протягом усього часу користування службовим житлом;
- 3.2.5. своєчасно та в повному обсязі сплачувати за послуги з управління багатоквартирним будинком та житлово-комунальні послуги протягом усього часу користування службовим житлом у порядку, встановленому законодавством;
- 3.2.6. нести відповідальність перед Наймодавцем за порушення умов цього Договору особами, які проживають разом з ним;
- 3.2.7. самостійно нести відповідальність перед третіми особами за завдання шкоди майну третіх осіб внаслідок користування службовим житлом;
- 3.2.8. не вселяти до службового житла третіх осіб без згоди Наймодавця;
- 3.2.9. не передавати службове житло третім особам, у тому числі у піднайм.
- 3.2.10. дотримуватися вимог правил користування приміщеннями житлових будинків, санітарних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 3.2.11. своєчасно вживати заходів до усунення недоліків, пов'язаних з наданням житлово-комунальних послуг, що виникли з вини Наймача;
- 3.2.12. надавати доступ в службове житло представників Наймача у випадках, передбачених законодавством та цим Договором;
- 3.2.13. дотримуватися вимог Порядку надання службових жилих приміщень працівникам Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;
- 3.2.14. про всі надзвичайні події терміново та невідкладно повідомляти Наймача;
- 3.2.15. у випадках самовільного переобладнання і перепланування службового житла при виселенні привести приміщення в попередній стан за власний рахунок;
- 3.2.16. звільнити службове житло згідно із умовами цього Договору.

3.3. Наймачеві забороняється:

- 3.3.1. Зберігати та використовувати електроприлади і пристрої, які під час їх експлуатації створюють джерело відкритого вогню (в тому числі кальяни).
- 3.3.2. Вчиняти будь-які дії, що створюють небезпеку життю та здоров'ю людей, своєму життю та здоров'ю, або можуть призвести до псування майна, інвентарю та обладнання службового житла.
- 3.3.3. Без дозволу Наймодавця виконувати ремонтні роботи, переобладнувати службове житло.
- 3.3.4. Накопичувати і викидати сміття у не призначені для цього місця.
- 3.3.5. Вселяти в службове житло осіб, не вказаних у заяві та/або ордері, без дозволу Наймодавця.
- 3.3.6. Встановлювати на покрівлі та/або стінах та/або віконних прорізах службового житла без дозволу Наймодавця індивідуальні антени для радіо і телеприймачів, підключення до мережі Інтернет.
- 3.3.7. Зберігати в службовому житлі і місцях загального користування речовини і предмети, які забруднюють повітря, вибухонебезпечні і паливні матеріали
- 3.3.8. Захаращувати предметами домашнього вжитку коридори, проходи, запасні виходи, балкони і інші місця загального користування.
- 3.3.9. Утримувати тварин в службовому житлі, місцях загального користування.
- 3.3.10. Самовільно збільшувати площу нагріву опалювальних приладів центрального опалення, встановлювати в них водозабірні крани для користування гарячою водою.
- 3.3.11. Виконувати в службовому житлі роботи чи інші дії, які створюють завищений шум, вібрацію, порушують спокій громадян після 23 годин, вмикати телевізори, радіоприймачі, магнітофони, інші прилади на гучність, яка перевищує гучність приміщення.
- 3.3.12. У зв'язку із звільненням службового житла знімати обладнання і

пристосування, які були замінені Наймачем, якщо при їх знятті можуть бути ушкоджені окремі конструкції або оздоблення приміщення. Вартість поліпшення, яке проведене Наймачем без дозволу Наймодавця і яке не може бути відокремлено без шкоди для службового житла, відшкодуванню не підлягає.

4. ПРАВА СТОРІН

4.1. Наймодавець має право

4.1.1. На своєчасне отримання плати за користування службовим житлом.

4.1.2. На вхід до Приміщення для огляду елементів житлового будинку та його обладнання і перевірки показань приладів обліку води, тепла та газу.

4.1.3. Під час аварійних ситуацій проникати у Приміщення у разі відсутності наймача або членів його сім'ї у порядку, встановленому законодавством.

4.1.4. Виселити із службового житла наймача, членів його сім'ї або інших осіб, які проживають разом з ним, без надання іншого житла, якщо вони систематично псують чи руйнують приміщення або використовують його не за призначенням, або створюють неможливі умови для спільного проживання з ними інших мешканців будинку.

4.1.5. Достроково розірвати Договір в односторонньому порядку у випадках, передбачених цим Договором.

4.1.6. Складати акти про завдання Наймачем матеріального збитку майну Університету та отримати відшкодування збитку відповідно до законодавства України.

4.1.7. Має інші, передбачені актами законодавства, права.

4.2. Наймач має право:

4.2.1. за згодою Наймодавця змінити замки вхідних дверей та кімнат, укріплювати вхідні двері;

4.2.2. за згодою Наймодавця встановлювати сигналізацію та інші системи охорони Приміщення.

4.2.3. Інші права, передбачені Порядком надання службових жилих приміщень працівникам Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та актами законодавства.

5. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ЗА ПРОЖИВАННЯ

5.1. Розмір плати за проживання у службовому житлі (найм службового житла) встановлюється Наймодавцем відповідно Порядку надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України 23.07.2010 № 736/902/758, та постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності», Порядку надання та визначення вартості платних послуг Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна, затвердженого наказом університету від 30.12.2021 р. № 0113-1/688, та становить 1 (одна) грн. на місяць.

5.2. Плата за проживання не включає послуги з постачання теплової енергії, гарячої води, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, постачання та розподілу природного газу, електричної енергії, послуги з поводження з побутовими відходами (далі – комунальні послуги). Наймач вносить плату за спожиті комунальні послуги самостійно.

5.3. Наймач вносить плату за проживання у службовому житлі (найм службового житла) протягом 5 робочих днів із дати підписання сторонами акту приймання – передачі службового жилого приміщення шляхом перерахування коштів на рахунок Наймача.

5.4. Усі банківські витрати, пов'язані з наданням послуг банківською установою щодо перерахування коштів за проживання (найм службового житла), несе Наймач. Вказані витрати не включаються у розмір плати за проживання (найм службового житла).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання умов Договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час його дії.

6.2. Наймодавець не несе відповідальність за збереження майна Наймача та майна осіб, які спільно з ним проживають у службовому житлі, та не забезпечує збереження майна Наймача у разі його виселення/вибуття із службового житла.

6.3. У разі заподіяння збитків службовому житлу, інвентарю, обладнанню, іншому майну, що знаходиться у службовому житлі, Наймач зобов'язаний відшкодувати їх у повному обсязі згідно з законодавством України.

6.4. У разі порушення умов Договору Наймачу може вноситися письмове попередження. У разі повторного порушення умов Договору Наймач може бути виселений із службового житла як такий, що не виконує умови Договору.

6.5. У разі невиконання Наймачем Договору щодо своєчасної оплати за проживання (найму службового житла) з Наймача стягується пеня у розмірі 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення.

6.6. Наймодавець не несе відповідальності за будь-які збитки та моральну шкоду, понесені Наймачем у результаті помилкового розуміння або нерозуміння ним інформації про надання Наймодавцем послуг за цим Договором.

6.7. Наймач відшкодує Наймодавцеві витрати на утримання службового житла за увесь час самовільного зайняття службового житла у подвійному розмірі.

6.8. У випадку стягнення з Наймодавця будь-яких коштів (у якості штрафів, відшкодування шкоди тощо) в результаті користування службовим житлом Наймачем або особами, які спільно з ним проживають, Наймач відшкодує Наймодавцеві у повному обсязі відповідну суму коштів (штрафів, відшкодування шкоди тощо) протягом 10 банківських днів із дати відповідної вимоги Наймодавця.

6.9. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань, передбачених даним Договором, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладення Договору, в результаті подій надзвичайного характеру, які Сторони не могли ані передбачити, ані попередити їх настання розумними засобами (форс-мажор).

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. У випадку виникнення спорів у зв'язку із виконанням умов цього Договору Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

7.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України. Сторони погодилися, що відповідно до ч. 8 ст. 28 Цивільного процесуального кодексу України позови, що виникають із цього договору, будуть пред'являтися за місцем виконання цього договору.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання уповноваженими особами Сторін/накладення кваліфікованого електронного підпису уповноваженою особою Сторони, яка робить це останньою (у разі укладання в електронній формі з накладанням кваліфікованого електронного підпису) акту приймання – передачі службового жилого приміщення та діє до «__» _____ 20__ року, а в частині розрахунків - до повного виконання Сторонами зобов'язань.

9. ПОРЯДОК УНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

9.1. Усі зміни до цього Договору (окрім передбачених пунктом 9.2 цього Договору) вносяться в період його дії письмово та у відповідності до вимог чинного законодавства, а саме укладається додатковий договір у письмовій формі (у вигляді паперового документу з власноручними підписами або електронного документу з кваліфікованими електронними підписами уповноважених осіб Сторін), що стає невід'ємною частиною цього Договору і набирає чинності лише після його підписання уповноваженими особами Сторін.

9.2. Цей Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни власника, організаційно-правової форми, адрес, офіційних електронних адрес та телефонних номерів.

9.3. Виконавець не відшкодовує Замовнику витрати в разі розірвання цього Договору з причини невиконання або неналежного виконання Замовником своїх договірних зобов'язань за цим Договором, що визначається за згодою Сторін або рішенням суду.

9.4. Договір припиняється у випадку:

9.4.1. Закінчення строку, на який його було укладено.

9.4.2. Виселення Наймача згідно з умовами цього Договору.

9.4.3. Розірвання Договору за згодою Сторін.

9.4.4. Розірвання Договору за власним бажанням Наймача шляхом подання заяви.

9.4.5. Дострокове розірвання Договору за ініціативою Наймодавця.

9.4.6. Розірвання Договору за рішенням суду.

9.4.7. Постановки гуртожитку або його окремих частин на поточний чи капітальний ремонт.

9.4.8. Смерті фізичної особи – Наймача або у разі ліквідації юридичної особи – Наймодавця.

9.4.9. В інших випадках, передбачених цим Договором та чинним цивільним, житловим законодавством України.

9.5. Дострокове розірвання Договору за ініціативою Наймодавця згідно з п. 9.4.5 Договору може відбуватись у разі невиконання або неналежного виконання Наймачем зобов'язань та заборон, що вказані у пунктах 4.2 та 4.3 Договору, або виявлення щодо Наймача або осіб, визначених п. 1.3 Договору, обставин передбачених п. 10.3 Договору, або втрати Наймачем права на службове житло згідно з п. 2.3 Договору.

9.4. Дострокове розірвання Договору означає втрату права на проживання, у зв'язку з чим Наймач зобов'язаний звільнити службове житло у порядку, передбаченому п. 2.4 Договору.

9.5. Реєстрація місця проживання у службовому житлі не є підставою для визнання права на проживання у службовому житлі.

9.6. Наймодавець залишає за собою право в односторонньому порядку вносити зміни до цього Договору та/або відкликати Договір у будь-який момент на власний розсуд.

10. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

10.1. Кожна з сторін підтверджує, що укладання та виконання ним договору не суперечить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам (зокрема, щодо отримання усіх необхідних дозволів та погоджень), а також підтверджує те, що укладання та виконання ним договору не суперечить цілям діяльності кожної з сторін, положенням її установчих документів чи інших локальних актів.

10.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники, одержувачі послуги не пропонують, не дають та не погоджуються надавати прямо чи опосередковано винагороду або подарунок в будь-якій формі прямо або опосередковано, будь-яким особам, з метою отримати будь-які неправомірні переваги чи досягнення інших неправомірних цілей, не здійснюють дії, що кваліфікуються застосованим для цілей цього Договору законодавством як академічна недоброчесність.

10.3. У випадку виявлення щодо Замовника або пов'язаних з ним осіб або одержувача (одержувачів) послуги обмежувальних заходів (санкцій), передбачених законодавством, Виконавець достроково розриває цей Договір в односторонньому порядку.

10.4. Наймач запевняє, що на дату підписання цього договору ознайомлений/ознайомлена із Порядком надання службових жилих приміщень працівникам Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради від 28.08.2023р., протокол №13, та зобов'язується його неухильно виконувати, у тому числі у разі внесення до нього змін або затвердження нової редакції.

10.5. Наймач запевняє, що на дату підписання цього договору особи, зазначені в пункті 1.3 Договору, ознайомлені із Порядком надання службових жилих приміщень працівникам Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради від 28.08.2023р., протокол №13, та зобов'язується забезпечити неухильне виконання ними зазначеного Порядку, у тому числі у разі внесення до нього змін або затвердження нової редакції.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися приписів законодавства України щодо охорони прав інтелектуальної власності, конфіденційності інформації, документації, наукових результатів, отриманих в ході взаємної співпраці.

11.1.1. Сторони зобов'язуються не поширювати, не допускати поширення та захищати конфіденційну інформацію від доступу будь-яких третіх осіб (юридичних або фізичних), крім випадків, передбачених законодавством.

11.1.2. Своїм підписом під цим Договором кожна зі Сторін Договору відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надає іншій Стороні однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься у цьому Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються цього Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також підтверджує, що отримала повідомлення про включення персональних даних до баз персональних даних іншої Сторони, та що повідомлена про свої права, як суб'єкта персональних даних, які визначені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», а також мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються.

11.2. Сторони домовились, що всі заявки, повідомлення, направлені Сторонами на офіційні електронні адреси, вважаються отриманими Стороною з моменту відправлення відповідного повідомлення:

електронні адреса Наймодавця: univer@karazin.ua, blyndiuk@karazin.ua;

електронна адреса Наймача: _____@_____

11.3. Керуючись нормами Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Сторони погодили, що підписання цього Договору, додаткових договорів до цього Договору, листів, актів, первинних документів уповноваженими особами Сторін може здійснюватися власноручно у вигляді паперового документа або із використанням кваліфікованого електронного підпису у вигляді електронного документа. При цьому, цей Договір, додаткові договори до нього, первинні документи, які складені у вигляді електронного документа та підписані з використанням кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб Сторін, вважатимуться оригіналом та належним підтвердженням господарських операцій.

11.4. Наймодавець на момент укладання цього Договору є бюджетною неприбутковою організацією, платником ПДВ 20% за загальною системою оподаткування та використовує печатку у власній господарській діяльності.

11.5. Договір складено у двох примірниках, кожний із яких має однакову юридичну силу, – по одному для кожної Сторони Договору.

11.6. Визнання будь-якого положення або пункту цього Договору чи додатків до нього недійсним не впливає на дійсність решти положень і умов Договору.

12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

12.1. Наймодавець: Харківський національний університет імені В.Н.Каразіна

Місцезнаходження: майдан Свободи, 4, м. Харків, 61022

e-mail: univer@karazin.ua

ІВАН _____

ЄДРПОУ 02071205

12.2. Наймач: _____

Місце проживання: _____

e-mail: _____ тел. _____

РНОКПП _____

Паспорт серія _____ № _____, виданий _____

дата видачі _____

Наймодавець:

**Харківський національний
університет імені В.Н.Каразіна**

Проректор з
науково-педагогічної роботи

Наймач:

_____ **В.С.Блиндюк**

_____ / _____ /

Додаток I

До договору найму службового
жилого приміщення

№ _____ від _____

ХАРАКТЕРИСТИКИ

службового жилого приміщення що передається в найм

1. Загальні характеристики службового жилого приміщення:

1.1. Ізольована _____ квартира _____ за _____ адресою _____

1.2. загальною площею _____ кв. м, що складається з _____ кімнат житловою площею _____ кв.м, у тому числі:

1.2.1. кімната _____ кв.м,

1.2.2. кімната _____ кв.м,

1.2.3. _____ кухня площею _____ кв.м,

1.2.4. _____ ванна кімната площею _____ кв.м,

1.2.5. _____ санітарний вузол площею _____ кв.м,

1.2.6. коридор площею _____ кв.м,

1.2.7. антресоль площею _____ кв.м,

1.2.8. вбудована шафа площею _____ кв.м,

1.2.9. комора площею _____ кв.м,

1.2.10. лоджія площею _____ кв.м,

1.2.11. балкон площею _____ кв.м.,

1.2.12. _____

2. **Житлове приміщення обладнане:** _____ (водопроводом, гарячим водопостачанням, опаленням (пічним, місцевим, центральним), каналізацією, сміттєпроводом, газопостачанням, електроенергією).

3. **У квартирі є** _____ (телефон, радіотрансляційна мережа, телевізійна мережа).

4. **Обладнання:** _____ (перелічити обладнання, вказавши його стан - технічно несправне, потребує ремонту, заміни).

5. **Побутова та інша техніка:** _____ (перелічити техніку, вказавши її стан - технічно несправне, потребує ремонту, заміни).

6. **Меблі:** _____ (перелічити меблі, вказавши їх стан - технічно несправне, потребує ремонту, заміни).

7. **М'який інвентар:** _____ (перелічити інвентар, вказавши їх стан - технічно несправне, потребує ремонту, заміни).

8. **Інше:** _____ (перелічити інвентар, вказавши їх стан - технічно несправне, потребує ремонту, заміни).

9. Засоби зв'язку у надзвичайних ситуаціях:

Наймодавця: _____

Наймача: _____

Наймодавець:

**Харківський національний університет
імені В.Н.Каразіна**

Проректор з
науково-педагогічної роботи

Наймач:

_____ **В.С.Блиндюк**

_____ / _____ /

