

ДО
НАЧАЛНИКА НА
ВА „Г. С. РАКОВСКИ”
ГЕНЕРАЛ-МАЙОР ТОДОР ДОЧЕВ

МОЛБА-ДЕКЛАРАЦИЯ

От _____
Фак. № _____, специалност _____
с постоянен адрес: гр. /с/ _____ обл. _____
ж.к. _____ № _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____
ЕГН _____ л.к. № _____, издадена на _____ от _____

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НАЧАЛНИК,

Моля да бъда настанен във ведомственото общежитие на ВА „Г. С. Раковски”
през учебната 20 ____ / ____ година.

ДЕКЛАРИРАМ:

- Семейно положение:**
 - семееен
 - не семееен
 - семейството ми се състои от _____ човека.
- Имотно състояние**

Аз и членовете на семейството ми не притежаваме/притежаваме собствено жилище/ вила/ в гр. София.
- Нямам стари финансови задължения към ВА „Г. С. РАКОВСКИ”.**

Прилагам:

- Копие от диплома за средно /висше/ образование _____
- Снимка 3 x 4 – 1 бр.
- Копие от лична карта

Известно ми е, че за неверни данни и сведения, дадени в настоящата декларация
нося наказателно отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс, както и че наемните отношения
за предоставеното ми помещение ще бъдат прекратени.

GSM за контакт: _____

Считам, че молбата ми ще бъде удовлетворена.

_____ 20 ____ г. С УВАЖЕНИЕ: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

/ декларацията се подписва при настаняване/

1. Запознат съм с правилника на общежитието.
2. Употребявам/ не употребявам наркотични средства и други упойващи вещества.
(излишното се задрасква)
3. Давам съгласието си да бъде проверяван по всяко време на денонощието за употреба на наркотични и други упойващи вещества, включително имуществото ми, което притежавам във ведомственото общежитие.
4. Давам съгласието си по време на проверката да бъде тестван за наркотични вещества в района на ВА „Г. С. Раковски”.
5. Запознат съм, че при внасяне, преработване, търговия, съхранение и употреба на наркотични средства, други упойващи и психотропни вещества и техните аналози във ВА, ще бъде незабавно отстранен от ведомственото жилище на ВА. При отказ от моя страна за проверка давам съгласието си резултата да се счита **положителен**.
6. В стаята не се пуши и не се употребява алкохол. При нарушаване на реда, напускам общежитието **незабавно**.
7. Приемам стаята и мебелите в добро състояние / със забележки/ -
.....
8. При напускане на стаята, същата следва да е почистена, без мои вещи, ако има замърсени стени, повредени мебели, брави, осветление и др., възстановявам щетите за моя сметка или депозитът не ми се връща.
9. След 22.00 ч. в стаята се пази тишина и пребиваването на външни лица е забранено.

_____ 20 ____ г.

С уважение: _____

Декларацията се подписва при настаняване.

Майка /трите имена/ _____

Тел. _____

Баща /трите имена/ _____

Тел. _____

Адрес на родителите: _____

ДО
НАЧАЛНИКА НА
ВА „Г. С. РАКОВСКИ”
ГЕНЕРАЛ-МАЙОР ТОДОР ДОЧЕВ

З А Я В Л Е Н И Е

за запазване на стая в общежитие на ВА „Г. С. Раковски”

От _____

Фак. № _____, специалност _____

Настанен през учебната 202_ г. в стая № _____ на ведомственото общежитие

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НАЧАЛНИК,

Моля да запазя / да бъда преместен/ в стая № _____, по време на лятната ваканция и през следващата учебна година.

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Имотно състояние

Аз и членовете на семейството ми не притежаваме/притежаваме собствено жилище/ вила/ в гр. София. Не обитavam жилище, предоставено ми от държавата в гр. София.

2. Нямам стари финансови задължения към ВА „Г. С. РАКОВСКИ”.

3. Други данни:

а/ семеен с дете;

б/ един или двама починали/ неизвестни родители

Забележка: Валидното се подчертава, прилага се документ.

Прилагам:

1. Служебна бележка за записване като студент.
2. Служебна бележка за липса на слаби оценки към 01.08.202__ г.

Известно ми е, че за неверни данни и сведения, дадени в настоящата декларация нося наказателно отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс, както и че наемните отношения за предоставеното ми помещение ще бъдат прекратени.

GSM за контакт: _____

_____ 20__ г.

С УВАЖЕНИЕ: _____

ДО
НАЧАЛНИКА НА
ВА „Г. С. РАКОВСКИ”
ГЕНЕРАЛ-МАЙОР ТОДОР ДОЧЕВ

З А Я В Л Е Н И Е
ЗА ВРЪЩАНЕ НА ДЕПОЗИТ

От _____
Фак. № _____, специалност _____
Настанен през учебната 202_ / 202__ г. в стая № _____ на ведомственото общежитие
GSM за контакт: _____

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НАЧАЛНИК,

Моля, поради напускане на ведомственото общежитие да ми бъде върнат
внесения депозит в размер на _____ (_____) лв., по сметка:

IBAN _____

BIC _____

_____ 20__ г. С УВАЖЕНИЕ: _____

Мнение на управителя на ведомственото общежитие:

_____. _____. 202__ г. _____ / _____ /

ДО
НАЧАЛНИКА НА
ВА „Г. С. РАКОВСКИ”
ГЕНЕРАЛ-МАЙОР ТОДОР ДОЧЕВ

З А Я В Л Е Н И Е

От _____

Фак. № _____, специалност _____

Настанен в стая № _____ на ведомственото общежитие

GSM за контакт: _____

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НАЧАЛНИК,

Моля, поради провеждане на стаж от _____ до _____ да ми бъде разрешено запазване на стаята във ведомственото общежитие при заплащане на наем, определен, съгласно Ваша заповед.

Прилагам:

1. Служебна бележка, издадена от фирма _____.

_____ 20__ г.

С УВАЖЕНИЕ: _____

ДО
НАЧАЛНИКА НА
ВА „Г. С. РАКОВСКИ“
ГЕНЕРАЛ-МАЙОР ТОДОР ДОЧЕВ

МОЛБА - ДЕКЛАРАЦИЯ

От _____

С постоянен адрес: гр. / с / _____ област _____

ж. к. /ул. / _____, № _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____

ЕГН _____, л. к. № _____, издадена на _____ от МВР - _____

GSM за контакт: _____

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НАЧАЛНИК,

Моля, да бъда настанен във ведомственото общежитие на ВА „Г. С. Раковски“ за времето на курс/ изпит/ очни занятия _____

от _____ 202_ г. до _____ 202_ г.

_____ 20_ г.

С УВАЖЕНИЕ: _____

При пушене в стаи, коридори и общи помещения на общежитието, нарушителите заплащат такса почистване на стойност 50,00 лв.

Депозит ключ: 20,00 лева.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният / ата

.....

(трите имена)

Лична карта №, издадена от
наГ.

ДЕКЛАРИРАМ:

Съгласен/а съм, ВА „Г. С. Раковски” да обработва предоставените от мен лични данни, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни във връзка с

.....

Запознат/а съм с:

1. Целта и средствата за обработка на личните данни.
2. Доброволният характер на предоставянето на данните и последиците от отказа за предоставянето им.
3. Правото на достъп, на коригиране и изтриване на събраните данни.
4. Получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните.
5. Правото на подаване на жалба.

Декларирам, че давам своето съгласие за обработване на личните ми данни свободно, съгласно волята си и гарантирам верността на предоставените от мен данни и при необходимост ще оказвам съдействие на ВА „Г. С. Раковски” за актуализирането им.

Личните данни се съхраняват за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват (т. н. Принцип на „ограничение на съхранението”). След като отпадне необходимостта от използването на личните данни за целите, за което са били събрани, те се унищожават (изтриват). Съхранението им за по-дълъг срок е допустимо, когато това е предвидено в съответен нормативен акт.

Дата:
София

ДЕКЛАРАТОР:
(подпис и фамилия)

ДОГОВОР ЗА НАСТАНЯВАНЕ

№.....

Днес20.....г. в гр. София между ВА „Г.С. Раковски“ представлявана от генерал майор Тодор Дочев от една страна наричана по долу НАЕМОДАТЕЛ , и от друга

.....
/трите имена/

с постоянен адрес гр./с/....., област....., ул.

.....№..... ЕГН:..... лична карта №.....

студент /курсист/курс във ВА „Г.С. Раковски“ в Факултет

фак.№..... наричан по долу НАЕМАТЕЛ

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.НАЕМОДАТЕЛЯ предоставя за временно и възмездно ползване на НАЕМАТЕЛЯ едно легло и прилежащата част от жилищното помещение №..... срещу заплащане, определено от заседание на академичен съвет и заповед на началника на ВА „Г.С. Раковски“ за наемните цени в различните жилищни помещения.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Настоящият договор е в сила докато НАЕМАТЕЛЯТ ползва права съгласно правила за устройство, организация и работа на ведомственото общежитие, но не по-късно от една година.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАЕМОДАТЕЛЯ

1. Да предаде отдаденото под наем помещение на НАЕМАТЕЛЯ при сключване на договора в състояние, което отговаря на предназначението му. Състоянието на жилищното помещение и движимото имущество в него се описва в Настанителен картон. До доказване на противното се предполага, че помещението е било прието в добро състояние.

2. При получаване на наемната сума да оформя съответните платежни документи на НАЕМАТЕЛЯ.

3. НАЕМОДАТЕЛЯТ не отговаря за недостатъците на наетото помещение не вписани в Настанителния картон, за които НАЕМАТЕЛЯ е знаел или при обикновено внимание е могъл да узнае при сключването на Договора, освен ако недостатъците са опасни за неговия живот.

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАЕМАТЕЛЯ

4. Да ползва наетото помещение само за задоволяване на жилищни нужди.

5. Да заплаща ежемесечно, в срок до 05 число на всеки месец определената съгласно т.1 наемна цена за същия месец в брой на касата на наемодателя.

6. Да заплаща отделно от уговорената наемна цена семестриален депозит и всички консумативни разходи на наетото помещение /ел. енергия, вода/ над определените в заповед по т.1 лимити.

7. НАЕМАТЕЛЯТ във ведомственото общежитие е длъжен да изпълнява правилата за вътрешен ред в него. В противен случай той може да бъде отстранен от наетото помещение.

8. Да съобщава незабавно на НАЕМОДАТЕЛЯ за всички повреди и посегателства върху наетото помещение.

9. Да извършва за своя сметка всички поправки и текущи ремонти, отнасящи се до повреди дължащи се на необикновено потребление на помещението, след съгласуване с НАЕМОДАТЕЛЯ.

10. НАЕМАТЕЛЯТ е длъжен да спазва хигиенните норми за ползване на ведомственото общежитие, включително забраната за изхвърляне на отпадъци извън определените за целта места и абсолютната забрана за отглеждане на кучета, котки и други домашни животни в наетото жилищно помещение.

11. НАЕМАТЕЛЯТ е длъжен да издаде помещението в добър вид. Той е длъжен да заплати на НАЕМОДАТЕЛЯ обезщетение за всички вреди, виновно причинени по време на ползването на ведомственото общежитие. НАЕМАТЕЛЯТ дължи обезщетение и за вредите причинени от неговите гости.

12. Всички промени по допълнителното вътрешно оформление и обзавеждане на наетото помещение се съгласуват предварително с НАЕМОДАТЕЛЯ и са за сметка на НАЕМАТЕЛЯ.

13. НАЕМАТЕЛЯТ е длъжен да предоставя на НАЕМОДАТЕЛЯ постоянен достъп до наетото помещение.

14. Всички направени подобрения след напускането на НАЕМАТЕЛЯ не се демонтират или местят.

15. Ако НАЕМАТЕЛЯТ самоволно продължи ползването на помещението след определения срок той дължи обезщетение на Наемодателя и трябва да изпълнява всички задължения, произтичащи от изтеклия договор за наем.

V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

16. Освен при условията на договора, същият може да бъде едностранно прекратен предсрочно с предизвестие 10 /десет/ дневен срок в следните случаи:

16.1. При не плащане на наемната цена в срока посочен в т.5, както и на преразхода на консумативи в т.6 от настоящия договор.

16.2. В случай, че НАЕМАТЕЛЯТ преотдаде под наем помещението на трето лице или при ползването му извършва дейности забранени от българското законодателство.

16.3. В случай на констатирано внасяне, съхраняване или консумиране на наркотични вещества в общежитие, както и за внасяне в общежитието на взривни вещества , огнестрелно оръжие или боеприпаси.

16.4. В случай на установено значително и системно разхищаване на вода и ел. енергия.

16.5. При грубо нарушаване на други задължения на НАЕМАТЕЛЯ, произтичащи от настоящия договор и действащото българско законодателство.

16.6. При извършване на промени без съгласуване с НАЕМОДАТЕЛЯ.

17. Договорът може да бъде прекратен предсрочно и по взаимно съгласие между страните с едномесечно предизвестие.

18. За неуредените в договора случаи се прилагат Правила за устройството, организацията и работата на ведомственото общежитие.

Договорът се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – един за НАЕМАТЕЛЯ и два за НАЕМОДАТЕЛЯ.

Наемател:

Наемодател:.....

ВА „Г.С. Раковски“