**Порядок предоставления служебных жилых помещений**

1. Служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям работникам Института, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы (далее - работники).

Служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях предоставляются работникам на период их трудовых отношений с Институтом.

1. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях работники подают на имя директора Института заявление с приложением:

1) справки отдела кадров Института, содержащей сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор – оригинал (срок действия 3 месяца);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы – оригинал (срок действия 3 месяца);

3) сведений о зарегистрированных сделках с недвижимостью (справка Департамента городского имущества г.Москвы о правах отдельного лица на объекты жилищного фонда по состоянию на 31.01.1998) на работника и каждого члена его семьи – оригинал (срок действия 3 месяца);

4) выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи – оригинал (срок действия 3 месяца);

5) копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи работника – нотариальные копии;

6) копии паспортов работника и членов его семьи (все страницы) – нотариальные копии;

7) письменное согласие на обработку персональных данных в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в ходатайстве - оригинал.

1. Решение о соответствии работников и предоставленных документов требованиям порядка предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях принимается Жилищной комиссией. Ходатайство о предоставлении работникам служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях за подписью директора направляется в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

Окончательное решение о предоставлении работникам служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях принимается жилищной комиссией Министерства.

1. Договор найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии заключается в соответствии с типовыми договорами найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42, между работником и Институтом.
2. Передача (прием) работнику служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии осуществляется по акту приема-передачи служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии.
3. Пользование работником и членами его семьи предоставленным служебным жилым помещением или жилым помещением в общежитии осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25, и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.
4. Прекращение договора найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае увольнения работника из Института, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.
5. В соответствии со [статьей 101](consultantplus://offline/ref=B786FB062EE836B284EBB84B32E5A9D1A33968405A9A7B0EE48B9816B51FA807F8301DA8222CCDC2181683BBCE01F0D75ED25453CC203308ICU5M) Жилищного кодекса Российской Федерации договор найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Работник вправе в любое время расторгнуть договор найма служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии.

1. Договор найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Института при неисполнении работником и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии, а также в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.
2. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии работник и члены его семьи должны освободить служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, работник и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.
3. При освобождении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии работник обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии с представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.