

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

П Р И К А З

№ 316-с

«24» декабря 2015 г.

г. Улан-Удэ

О введение в действие Положения о порядке предоставления служебных помещений и жилых помещений в общежитиях работникам ГИН СО РАН

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2016 г. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологического института Сибирского отделения Российской академии наук (ГИН СО РАН).

2. Специалисту по кадрам Зангевой С.А. разместить настоящее Положение на доске информации, ознакомить с настоящим Положением нанимателей, проживающих в общежитиях Института.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Гаврилову З.Е., зам. директора по общим вопросам.

Директор института
д.г.-м.н.

 А.А. Цыганков

389

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

г. Улан-Удэ

«29» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления служебных жилых помещений или жилых
помещений в общежитиях работникам
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Геологического института
Сибирского отделения Российской академии наук
(ГИН СО РАН)

1. Настоящим Положением в соответствии с Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, а также на основании приказа ФАНО России от 08.06.2015 г. №17н устанавливается порядок предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологического института Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту – Институт или ГИН СО РАН).

2. 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 ГИН СО РАН.

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

1) справки Кадровой службы ГИН СО РАН, содержащей сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор;

2) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы в соответствующем населенном пункте;

3) сведений о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника и членов его семьи;

4) выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи;

5) копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении

несовершеннолетних членов семьи работника;

б) копии паспортов работника и членов его семьи.

Копии документов представляются с одновременным представлением подлинников или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Решение о предоставлении работникам служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях принимается жилищной комиссией, созданной на основании приказа директора Института и утверждается директором Института.

Служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях предоставляются работникам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории населенных пунктов по месту их работы, с учетом приоритетности выполняемой работы, производственной и служебной необходимости, результативности их работы, квалификации, условий проживания, стажа работы в Институте на срок до трех лет. В исключительных случаях, а также в случае отсутствия очередности срок проживания может быть продлен по решению жилищной комиссии.

На первоочередное предоставление служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях имеют право:

1.) молодые ученые (кандидаты наук в возрасте до 35 лет, доктора наук в возрасте до 45 лет)

2.) работники, имеющие несовершеннолетних детей.

5. Договор найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии заключается в соответствии с типовыми договорами найма специализированных жилых помещений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 6, ст. 697), между работником и Институтом.

6. Передача (прием) работнику служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии осуществляется по акту приема-передачи служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии.

7. 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. N 25 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 5, ст. 546), а также в соответствии с Правилами пользования служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии ГИН СО РАН (приложение №1 к настоящему Положению).

8. Служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

9. 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 ГИН СО РАН, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

10. В соответствии со статьей 101 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.

Договор найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в судебном порядке по требованию ГИН СО РАН, 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.

11. 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.

12. 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.

Зам.директора по общим вопросам

З.Е.Гаврилова

Согласовано:

Юрист

Спец.по кадрам

Ю.Г.Бальжинимаева
С.А.Зангеева

Мнение Профсоюзного комитета учтено
«21» декабря 2015 г. протокол № _____

**Правила пользования
служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии
ГИН СО РАН**

1. Общие положения

При получении выделенной квартиры (комнаты) наниматель обязан тщательно осмотреть предлагаемую в пользование служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, а также мебель, предметы быта и подписать акт приёма помещения, согласно которому будет сдаваться квартира (комната) в процессе выселения.

**2. Обязанности нанимателя,
проживающего в служебном жилом помещении или жилом помещении в
общежитии**

2.1. необходимо осуществлять самостоятельную уборку и следить за соблюдением норм гигиены в местах хранения личных вещей, а также соблюдать режим чистоты;

2.2. пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения громкости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

2.3. не допускать перерасход электрической или тепловой энергии;

2.4. предоставлять копии квитанций об оплате в профком Института;

2.5. своевременно производить оплату за жилое помещение и коммунальные услуги согласно выставленным квитанциям об оплате.

2.6. при преждевременном (раньше указанного срока) выселении нанимателя из служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии, он должен проинформировать об этом жилищную комиссию и сдать служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, согласно акту, составленному при заселении.

2.7. Нанимателю, а также членам его семьи запрещается:

- использовать предоставленную площадь не по её прямому назначению;
- предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития;
- нарушать правила противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила;

- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях;

- производить замену и ремонт электропроводки, включать дополнительные источники питания, а также производить какую-либо реконструкцию без разрешения главного инженера;
- содержать домашних животных;
- хранить в местах общего пользования громоздкие вещи, мешающие другим проживающим;
- выносить имущество из жилого помещения общежития, не принадлежащее проживающему на праве собственности;
- хранить среди личных вещей электроприборы, не санкционированные для использования органами пожарного надзора, а также любые виды оружия (огнестрельное, пневматическое, холодное и т.д.);
- портить и выбрасывать любое принадлежащее Институту имущество, а в случае его порчи проживающий обязан будет возместить нанесённый им ущерб;
- курить;
- употреблять, распространять или торговать наркосодержащими, психотропными, алкоголесодержащими или иными препаратами и средствами;

3. Права нанимателя и членов его семьи, проживающих в служебном жилом помещении или жилом помещении в общежитии

Наниматель, а также члены его семьи, проживающие в служебном жилом помещении или жилом помещении в общежитии имеет право:

- проживать в закреплённой за ним(и) в служебном жилом помещении или жилом помещении в общежитии при условии выполнения настоящих Правил и договора найма служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии.
- обращаться к руководству Института с просьбами о своевременном капитальном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по его (их) вине;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.
- подключать за отдельную плату: домашний телефон, интернет, кабельное, интерактивное ТВ, домофон.

4. Обязанности руководства Института

Руководство Института в лице заместителя директора по общим вопросам, либо лица его заменяющего, обязано:

- при вселении в служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии информировать жильцов о локальных документах, регулирующих вопросы проживания;
- заключить с нанимателем договор найма жилого помещения.

5. Права руководства Института

Руководство Института, в лице директора, имеет право выселить нанимателя и членов его семьи без предоставления каких-либо сроков на сборы в случае, если зафиксированы факты:

- употребления, распространения или торговли наркосодержащими, психотропными, алкоголесодержащими или иными препаратами и средствами;
- хранения проживающими взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного и пневматического оружия;
- нарушения правил пожарной безопасности, санитарии, техники безопасности, либо настоящих правил проживания;
- совершения ими какого-либо уголовного, либо административного преступления или проступка, предусмотренного сводами законов РФ.

В остальных случаях выселение из служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии производится на основании п.4 Договора найма служебного помещения.

