



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

*с
копией
И. Амур*

<p>ПРИНЯТО Решением Ученого совета МГРИ Протокол № <u>4</u> от «<u>25</u>» <u>09</u> 20<u>21</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора МГРИ № <u>133</u> от «<u>25</u>» <u>09</u> 202<u>1</u> г. Врио ректора  Куликов В.В.</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МГРИ**

МОСКВА 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда МГРИ (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», приложением № 3 к Приказу Министерства науки и высшего образования № 37н от 05 сентября 2018г. «Порядок предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок предоставления служебных жилых помещений в целях обеспечения жильем научно-педагогических работников МГРИ, в том числе молодых ученых, путем предоставления служебных жилых помещений на период осуществления ими трудовой деятельности в МГРИ.

2. СЛУЖЕБНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Служебными жилыми помещениями МГРИ являются жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, закрепленные на праве оперативного управления за МГРИ, состоящие на их балансе и предназначенные для проживания научно-педагогических работников на период их трудовых отношений с МГРИ.

2.2. Предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду МГРИ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 сентября 2018г. № 37н.

2.3. Предоставляемые во временное пользование служебные жилые помещения, находящиеся в собственности Российской Федерации, должны быть свободны и не обременены правами иных лиц.

2.4. Порядок пользования служебными жилыми помещениями устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и указывается в договоре предоставления служебного жилого помещения.

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

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

3.1. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях работники из числа научно-педагогического состава (далее - Заявитель) МГРИ подают на имя ректора МГРИ заявление о предоставлении служебного жилого помещения, по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению, а также документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2. Заявителями на предоставление жилых помещений могут быть лица, соответствующие одновременно перечисленным ниже критериям:

- 1) гражданин Российской Федерации;
- 2) работник Университета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам и иным работникам и работающий по трудовому договору не менее чем на 1,0 ставки;
- 3) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения в городе Москве;
- 4) отсутствие у совместно проживающих с заявителем членов семьи жилого помещения на праве собственности или ином праве в городе Москве;
- 5) обратившиеся в Жилищную комиссию МГРИ с заявлением о предоставлении жилого помещения по установленной настоящим Положением форме.

3.3. Жилищная комиссия МГРИ рассматривает заявления о предоставлении служебного жилого помещения лиц, отвечающих указанным в п. 3.2. настоящего Положения требованиям и предоставивших все документы в соответствии с приложением № 2 настоящему Положению.

3.4. При принятии решения о предоставлении служебного жилого помещения Жилищная комиссия МГРИ учитывает результативность работы работника, его квалификацию, наличие ученой степени, наличие служебной необходимости в предоставлении служебного жилого помещения и иные имеющие значение факты.

3.5. Результативность работы заявителя подтверждается в виде представленной непосредственным руководителем служебной характеристики.

3.6. Преимущественным правом на предоставление служебного жилья обладают

научно-педагогические работники МГРИ с ученой степенью доктора наук или кандидата наук (работающего над докторской диссертацией), в возрасте до 40 лет (для кандидата наук), имеющие положительные наукометрические показатели, а также при наличии утверждённой темы и графика выполнения докторской диссертации (для кандидата наук).

3.7. Оценка наукометрических показателей производится на основании оценки количества научных публикаций научно-педагогического работника за последние 5 лет, индекса Хирша научно-педагогического работника в системах РИНЦ, Scopus, WoS.

3.8. Жилищная комиссия МГРИ во исполнение настоящего Положения формирует сводный перечень нуждающихся в служебном жилье работников МГРИ, в том числе отдельно указывая нуждающихся в его предоставлении молодых ученых.

3.9. Решение о предоставлении служебного жилого помещения оформляется приказом ректора МГРИ, вынесенного на основании принятого Жилищной комиссией МГРИ мотивированного мнения.

3.10. Договор найма служебного жилого помещения (далее - Договор найма) заключается на основании приказа Ректора МГРИ, вынесенного в соответствии пунктом 3.9. настоящего Положения. Договор найма заключается между работником (наниматель) и МГРИ (наймодатель) на период трудовых отношений в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. Служебные жилые помещения предоставляются в виде изолированного помещения, пригодного для постоянного проживания граждан, благоустроенного и отвечающего санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в месте нахождения жилья.

4.2. Передача нанимателю – работнику, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении служебного жилого помещения, наймодателем – МГРИ осуществляется по акту приема-передачи служебного жилого помещения, в котором указывается техническое состояние жилья на момент передачи.

4.3. Фактическое вселение в служебные жилые помещения производится после заключения договора найма.

4.4. Пользование нанимателем предоставленным служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», договором найма и

иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации, локальными актами МГРИ.

4.5. Прекращение договора найма осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае прекращения трудовых отношений нанимателя с МГРИ, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.6. Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.7. Договор найма может быть расторгнут в любое время по инициативе работника - нанимателя, путем подачи соответствующего заявления и подписания соглашения о расторжении договора найма.

4.8. Договор найма может быть расторгнут в судебном порядке по требованию МГРИ при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма, а также в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.

4.9. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае расторжения или прекращения договора найма граждане должны освободить служебное жилое помещение, которое они занимали по данному договору в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента расторжения или прекращения договора. В случае отказа освободить служебное жилое помещение, граждане 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.

4.10. При освобождении служебного жилого помещения гражданин обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи служебного жилого помещения с представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.

Председателю Жилищной комиссии МГРИ

ФИО

от

ФИО

должность

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в список нуждающихся в
предоставлении служебного жилого помещения

Прошу включить меня в список нуждающихся в предоставлении мне и членам моей
семьи служебное жилое помещение связи с

(указать причину)

Моя семья состоит из _____ человек:

(цифрами и прописью)

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения паспортные данные)

Члены семьи:

(степень родства, фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения данные документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь информировать администрацию МГРИ об изменении семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для

предоставления служебного жилого помещения, не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

К заявлению прилагаю: 1.

2.

3.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/ ФИО
(подпись заявителя)

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, прилагаемых к заявлению о
предоставлении служебного жилого помещения

- 1) Копии паспортов работника и членов его семьи;
- 2) Справка кадрового подразделения МГРИ, содержащая сведения о составе семьи работника и сроке, на который заключен трудовой договор;
- 3) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений в населенном пункте по месту работы заявителя (город Москва);
- 4) 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;
- 5) Выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета, выданных уполномоченным органом или организацией по месту жительства работника и членов его семьи;
- 6) Копия свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке), копия свидетельства о расторжении брака (в случае его расторжения), а также копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) заявителя;
- 7) Письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Положению) в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении. Копии диплома кандидата или доктора наук, диплома ВАК о присуждении ученого звания (при наличии);
- 8) Служебная характеристика на заявителя, подписанная непосредственным руководителем (заведующим кафедрой и деканом факультета);
- 9) Справка о наукометрических показателях (количество научных публикаций научно-педагогического работника за последние 5 лет, индекс Хирша в системах РИНЦ, Scopus, WoS, перечень научных публикаций за последние 5 лет), составленная заявителем и заверенная проректором по научной работе МГРИ (при наличии наукометрических показателей);

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

ЗАЯВЛЕНИЕ **о согласии на обработку персональных данных**

Я нижеподписавш _____ ся, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____ паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа, код подразделения)

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ и Положением о защите персональных данных в Российском государственном геологоразведочном университете имени Серго Орджоникидзе подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет). К персональным данным относятся следующие сведения и документы:

- анкетные и биографические данные;
 - образование;
 - сведения о трудовом и общем стаже;
 - сведения о предыдущем месте работы работника;
 - сведения о составе семьи;
 - паспортные данные;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о заработной плате работника, иных выплатах субъектам персональных данных (включая стипендии);
 - сведения о социальных льготах;
 - специальность;
 - занимаемая должность;
 - наличие судимостей;
 - адрес места жительства (пребывания), номер домашнего телефона;
 - место работы или учебы членов семьи и родственников;
 - содержание трудового договора (контракта);
 - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
 - содержание деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
 - подлинники и копии приказов по личному составу;
 - основания к приказам по личному составу;
 - личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки научно-педагогических работников;
 - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке научно-педагогических работников, их аттестации, служебным расследованиям;
 - анкеты, заполняемые субъектами персональных данных;
 - копии документов об образовании;
 - результаты медицинского обследования;
 - рекомендации, характеристики;
 - фотографии;
 - копии отчетов, направляемые в органы статистики;
 - документы по учету абитуриентов, студентов, слушателей, аспирантов.
- Предоставляю Университету право осуществлять все действия (операции) с моими

персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Университет вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Университета.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 г.

Подпись

ФИО

ДОГОВОР № _____
найма служебного жилого помещения

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»,
_____ , именуемое в дальнейшем Наймодатель,

в лице _____ действующего на основании _____
(наименование уполномочивающего документа, его дата и номер) (должность, ФИО) (наименование и реквизиты документа)

с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на
основании решения о предоставлении жилого помещения от «__» _____ 20__ г. № ____ заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование
жилое помещение, находящееся в государственной собственности и принадлежащее Наймодателю на
праве оперативного управления (запись в ЕГРН от 03.12.2018 № 77:06:0006001: _____),
состоящее из квартиры общей площадью _____ кв. метров, расположенное в г.Москва, ул.
Академика Волгина, дом 8А, корпус __, квартира _____, для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с работой Нанимателя.

1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также
санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом
паспорте жилого помещения.

1.4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1)

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2)

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3)

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

1.5. Настоящий Договор заключается на время трудовых отношений Нанимателя с
Наймодателем.

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

2.1. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого
помещения. Никто не вправе проникать в служебное жилое помещение без согласия проживающих в
нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным
законом, или на основании судебного решения. Проживающие в служебном жилом помещении на
законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве
пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом
Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования служебным жилым помещением при переходе права
собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного
управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому
передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на
условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.3. Наниматель обязан:

- 1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) соблюдать правила пользования жилым помещением;
- 3) обеспечивать сохранность жилого помещения;
- 4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;
- 5) проводить текущий ремонт жилого помещения;
- 6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;
- 8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;
- 9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;
- 10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;
- 11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- 12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

2.4. Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.5. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

2.6. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.7. Члены семьи Нанимателя имеют право пользования жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи.

2.8. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать служебное жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

2.9. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и членами его семьи. В случае прекращения семейных отношений с Нанимателем право пользования жилым помещением за бывшими членами семьи не сохраняется, если иное не установлено соглашением между Нанимателем и бывшими членами его семьи.

III. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;
- 3) принимать решение о приватизации жилого помещения.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

14. Наймодатель обязан:

- 1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

- 2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;
- 3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;
- 4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;
- 5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
- 6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
- 8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора;
- 9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

- 4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.
- 4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
- 4.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.
- 4.4. Настоящий Договор прекращается в связи:
 - 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
 - 2) со смертью Нанимателя;
 - 3) с истечением срока трудового договора;
 - 4) с окончанием срока службы;
 - 5) с истечением срока пребывания на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации или на выборной должности.

4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора в связи с истечением срока трудового договора, окончания срока службы, истечением срока пребывания на государственной, муниципальной или выборной должности Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Внесение платы по Договору

5.1. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

- 6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

VII. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Наймодатель	Наниматель
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего	_____

образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ)
117997, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 23, тел. (495) 433-62-56
ИНН 7728028967; КПП 772801001
Номер расчетного счета
03214643000000017300
Наименование банка ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г. Москве г. Москва
Корреспондентский счет
40102810545370000003
БИК 004525988
Наименование получателя УФК по г. Москве (МГРИ л/с 20736X43300)
УФК по г. Москве (МГРИ л/с 21736X43300)
ОГРН 1027739347723
ОКПО 02068835,
ОКТМО 45905000,
ОКАТО 4529357800

(наименование должности)

подпись / (Ф.И.О.) /

М.П.

Паспорт гражданина

Выдан

Адрес регистрации

Адрес для корреспонденции

Тел.
адрес эл. почты

подпись / (Ф.И.О.) /