



## ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2022 № 378-п

г. Новосибирск

Об установлении категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащие министерству здравоохранения Новосибирской области и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству здравоохранения Новосибирской области, на праве оперативного управления, и определении порядка предоставления таких помещений

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, со статьями 13 и 104 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статьями 6 и 33.1 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» и подпунктом 80 пункта 10 постановления Правительства Новосибирской области от 09.11.2015 № 401-п «О министерстве здравоохранения в Новосибирской области» Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащие министерству здравоохранения Новосибирской области и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству здравоохранения Новосибирской области, на праве оперативного управления, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих министерству здравоохранения Новосибирской области и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству здравоохранения Новосибирской области, на праве оперативного управления, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Новосибирской области Петухова Ю.Ф.

И.о. Губернатора Новосибирской области



Ю.Ф. Петухов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Правительства  
Новосибирской области  
от 16.08.2022 № 378-п

**Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащие министерству здравоохранения Новосибирской области и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству здравоохранения Новосибирской области, на праве оперативного управления**

1. Государственные гражданские служащие министерства здравоохранения Новосибирской области (далее – министерство) – в отношении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих на праве оперативного управления министерству.

2. Работники государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству здравоохранения Новосибирской области (далее – учреждения), – в отношении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям.

---

**ПОРЯДОК**  
**предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих министерству здравоохранения Новосибирской области и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству здравоохранения Новосибирской области, на праве оперативного управления**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» и определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих министерству здравоохранения Новосибирской области (далее – министерство) и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству здравоохранения Новосибирской области (далее – учреждения), на праве оперативного управления (далее – Порядок).

2. В Порядке используются следующие понятия:

1) служебные жилые помещения – жилые помещения, принадлежащие на праве оперативного управления министерству (учреждениям), и включенные в специализированный жилищный фонд Новосибирской области с отнесением таких помещений к служебным жилым помещениям приказом министерства в соответствии с Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 (далее – постановление № 42);

2) территория муниципального образования – территория городского округа, городского (сельского) поселения на территории муниципального района, где государственный гражданский служащий министерства (далее по тексту – служащий), работник учреждения (далее – работник) осуществляет трудовую деятельность;

3) территория в пределах транспортной доступности – территория в пределах сорока километров от границ городского округа, городского (сельского) поселения на территории муниципального района, где служащий (работник) осуществляет трудовую деятельность;

4) члены семьи служащего (работника) – проживающие совместно со служащим (работником) его супруг, а также дети и родители данного служащего (работника).

## **II. Предоставление служебных жилых помещений служащим (работникам)**

3. Служебные жилые помещения министерства (учреждений) предоставляются по договору найма служебного жилого помещения служащим (работникам), не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, состоящим на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях в министерстве (учреждении), на период нахождения на должности государственной гражданской службы в министерстве (на период трудовых отношений с учреждением), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Под отсутствием обеспечения жилым помещением понимается соблюдение следующих условий:

1) отсутствие у служащего (работника) (членов его семьи) в собственности на день заключения трудового договора и в период его действия жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение) на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности;

2) служащий (работник) (члены его семьи) не является (не являются) нанимателем (поднанимателем) жилого помещения по договору социального найма на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности.

4. Служебные жилые помещения предоставляются служащим (работникам) в виде жилого дома, квартиры при наличии свободных служебных жилых помещений.

5. Служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности, исходя из даты постановки служащего (работника) на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях. Учет служащих (работников), нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется министерством (учреждением) в порядке, установленном приказом министерства (учреждения).

6. Служащий (работник), состоящий в министерстве (учреждении) на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, для получения служебного жилого помещения заполняет заявление о предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилого фонда Новосибирской области на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Вместе с заявлением служащий (работник) вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в его собственности и членов его семьи жилого помещения на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности (выданную не ранее 30 дней до дня подачи заявления), а также справку исполнительного органа местного самоуправления об отсутствии в пользовании жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности.

8. Предоставляемое служащим (работником) заявление регистрируется в день его поступления в министерство (учреждение).

В случае если документы, указанные в пункте 7 Порядка, не представлены служащим (работником) по собственной инициативе, министерство (учреждение) запрашивает их по межведомственному запросу в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

9. Учреждение в течение двадцати дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка, направляет их с ходатайством о предоставлении служебного жилого помещения, подписанным руководителем учреждения, в министерство для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику служебного жилого помещения.

В ходатайстве учреждения указываются сведения о работнике (членах его семьи), сроке действия трудового договора, информация о постановке работника на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях (дата постановки, номер очереди), о наличии свободных служебных жилых помещений, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления.

Представляемые копии документов должны быть заверены руководителем учреждения.

Ответственность за полноту и достоверность представляемых данных в министерство несет руководитель учреждения.

10. Поступившее от учреждения ходатайство и прилагаемые документы регистрируются министерством в течение одного рабочего дня со дня их поступления в министерство.

11. Вопрос о предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) рассматривается комиссией по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, создаваемой в соответствии с приказом министерства (далее – Комиссия).

12. Заседание Комиссии проводится в течение тридцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 6, 7 и 9 Порядка.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) или об отказе в его предоставлении оформляется протоколом Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Министерство в течение десяти рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии принимает решение в форме приказа о предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) или об отказе в его предоставлении (далее – приказ).

Приказ министерства направляется в учреждение в течение двух рабочих дней со дня его издания.

13. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения служащему (работнику) являются:

- 1) отсутствие права на предоставление служебного жилого помещения в соответствии с пунктом 3 Порядка;
- 2) заявление представлено не по форме, установленной приложением к Порядку;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении;
- 4) отсутствие свободного служебного жилого помещения.

14. Министерство (учреждение) в течение десяти рабочих дней со дня издания министерством приказа, указанного в пункте 12 Порядка, вручает лично служащему (работнику) или направляет уведомление, содержащее решение министерства о предоставлении служебного жилого помещения и необходимости заключения договора найма служебного жилого помещения, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае принятия министерством решения об отказе в предоставлении служащему (работнику) служебного жилого помещения в уведомлении указываются причины данного отказа.

15. Договор найма служебного жилого помещения заключается в соответствии с типовой формой договора найма служебного жилого помещения, утвержденной постановлением № 42.

Договор найма служебного жилого помещения со служащим заключается в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа, а договор найма служебного жилого помещения с работником заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения учреждением приказа.

16. Передача министерством (учреждением) служебного жилого помещения служащему (работнику) осуществляется по акту приема-передачи служебного жилого помещения.

17. Пользование предоставленным служебным жилым помещением осуществляется служащим (работником) в соответствии со статьей 17 ЖК РФ и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

18. Заключение, расторжение и прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию министерства (учреждения) при неисполнении служащим (работником) и (или) проживающими совместно с ним членами семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в случаях, предусмотренных статьей 101 ЖК РФ.

Прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 ЖК РФ, а также в случае увольнения служащего (работника).

19. В случае расторжения (прекращения) договора найма служебного жилого помещения служащий (работник) и члены его семьи обязаны освободить служебное жилое помещение в сроки, установленные договором найма служебного жилого помещения.

20. При освобождении служебного жилого помещения служащий (работник) обязан передать его в надлежащем состоянии министерству (учреждению) по акту приема-передачи с представлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по коммунальным платежам.

21. В случае отказа освободить служебное жилое помещение служащий (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 ЖК РФ.

22. В случае передачи жилого помещения из муниципальной собственности муниципального образования Новосибирской области в государственную собственность Новосибирской области, право пользования которым имеет служащий (работник), заключение с ним договора найма служебного жилого помещения на данное жилое помещение, занимаемое служащим (работником), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, без постановки на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении в министерстве (учреждении).

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих министерству здравоохранения Новосибирской области и государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству здравоохранения Новосибирской области, на праве оперативного управления

ФОРМА

Представителю нанимателя  
(работодателя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
должность)

Паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, наименование органа, выдавшего  
паспорт, дата выдачи, код подразделения)

Зарегистрированного(ой) по месту  
жительства по адресу: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области**

В связи с отсутствием у меня и членов моей семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, а также жилых помещений, предоставленных по договору социального найма на территории муниципального

образования в пределах транспортной доступности, прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспорт: серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

проживаю по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

и членам моей семьи служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области.

Сведения о составе семьи:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия имя, отчество (при наличии), дата рождения)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку своих персональных данных, проверку предоставленных сведений и получение необходимых документов в отношении меня и членов моей семьи, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_