



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2024 г. № 701-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 38 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», частью 2 статьи 6 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года № 113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан, проживающих в отдельных населенных пунктах Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Установить, что:

управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа является уполномоченным исполнительным органом Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющим управление и распоряжение служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа;

государственные учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляют полномочия по владению, пользованию и распоряжению находящимися у них в оперативном управлении служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 августа 2020 года № 950-П «Об утверждении Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от

02 октября 2020 года № 1165-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 ноября 2020 года № 1318-П «О внесении изменений в Положение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 декабря 2020 года № 1406-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 мая 2021 года № 357-П «О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 мая 2021 года № 374-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2021 года № 1175-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 июня 2022 года № 531-П «О внесении изменений в Положение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

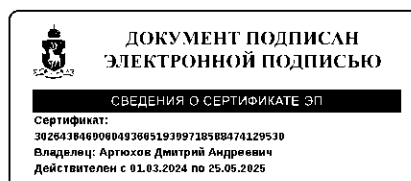
пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 июля 2022 года № 699-П;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 февраля 2023 года № 70-П.

4. Установить, что за гражданами, состоящими на учете граждан, имеющих право на получение служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа, до вступления в силу пункта 1 статьи 1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2024 года № 47-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», сохраняется право на предоставление им служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа в порядке и на условиях, которые установлены нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, действующими до вступления в силу настоящего постановления.

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2024 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 декабря 2024 г. № 701-П

ПОРЯДОК

предоставления служебных жилых помещений специализированного
жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа разработан на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 36-ЗАО, Порядок, служебные жилые помещения, автономный округ) в целях установления порядка предоставления служебных жилых помещений.

1.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

1.3. В качестве наймодателя по договору найма выступает управление делами в лице заместителя Губернатора автономного округа, управляющего делами Правительства автономного округа (далее – управление делами) либо иного уполномоченного лица управления делами или государственное учреждение автономного округа (далее – учреждение) в лице руководителя учреждения либо иного уполномоченного лица учреждения.

В качестве нанимателя по договору найма выступает гражданин, обратившийся в управление делами, учреждение с заявлением о предоставлении служебного жилого помещения (далее – заявитель), и в отношении которого принято решение о предоставлении служебного жилого помещения.

1.4. Применительно к Порядку членами семьи заявителя являются:

- супруг (супруга);
- несовершеннолетние дети заявителя и (или) супруги (супруга) (в том числе усыновленные (удочеренные), приемные, подопечные);
- дети заявителя и (или) супруги (супруга) в возрасте от 18 лет до 23 лет (в том числе усыновленные (удочеренные), осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не являющиеся отдельной семьей (не вступившие в брак и (или) не имеющие на иждивении несовершеннолетних детей);
- иные лица, признанные членами семьи заявителя в судебном порядке.

Положения настоящего пункта не применяются в отношении членов семьи нанимателей, включенных в действующие на момент вступления в силу

Порядка договоры найма, до момента их расторжения или прекращения.

II. Право на получение служебных жилых помещений

2.1. Право на получение служебных жилых помещений имеют следующие категории граждан:

- 1) государственные гражданские служащие автономного округа;
- 2) работники государственных учреждений автономного округа;
- 3) работники государственных унитарных предприятий автономного округа;
- 4) лица, замещающие государственные должности автономного округа;
- 5) лица, избранные на выборные должности в органы государственной власти автономного округа;
- 6) работники органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа;
- 7) государственные гражданские служащие, работники (сотрудники) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов судебной власти, осуществляющих деятельность на территории автономного округа;
- 8) работники федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, осуществляющих деятельность на территории автономного округа.

2.2. Преимущественное право на получение служебных жилых помещений имеют следующие категории граждан из числа категорий граждан, указанных в пункте 2.1 Порядка:

- 1) государственные гражданские служащие автономного округа, назначенные в порядке ротации на должности государственной гражданской службы автономного округа в исполнительные органы автономного округа, расположенные в другой местности в пределах автономного округа;
- 2) медицинские работники медицинских организаций автономного округа первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;
- 3) граждане, указанные в части 2 статьи 6 Закона автономного округа от 26 октября 2020 года № 113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан, проживающих в отдельных населенных пунктах Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- 4) научные работники (сотрудники) научных организаций автономного округа в возрасте не старше 39 лет, продемонстрировавшие высокую эффективность научной деятельности, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук либо обучающиеся в аспирантуре или докторантуре.

Преимущественное право на получение служебных жилых помещений учитывается работодателем (представителем нанимателя) при составлении ходатайства работодателя (представителя нанимателя) о предоставлении заявителю служебного жилого помещения либо учреждением при принятии решений, предусмотренных пунктом 3.8 Порядка.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются категориям граждан, указанным в пункте 2.1 Порядка, в населенном пункте по месту их работы или прохождения службы (далее – соответствующий населенный пункт), не имеющим жилых помещений в соответствующем населенном пункте.

К гражданам, не имеющим жилых помещений в соответствующем населенном пункте, относятся граждане, 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 соответствующем населенном пункте.

III. Порядок предоставления служебных жилых помещений

3.1. Предоставление служебного жилого помещения по договору найма осуществляется при наличии свободного служебного жилого помещения, пригодного для постоянного проживания граждан (отвечающего установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации).

3.2. Служебные жилые помещения предоставляются:

1) управлением делами в отношении заявителей, обратившихся с заявлением в управление делами;

2) учреждениями в отношении заявителей, являющихся работниками данных учреждений, обратившихся с заявлением в учреждение.

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в:

- управление делами через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) путем предъявления их подлинников или заверенных в установленном порядке копий либо в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- учреждение путем предъявления их подлинников или заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий нарочно или способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения по договору найма заявитель представляет в управление делами, учреждение заявление и следующие документы:

1) при обращении в управление делами через многофункциональный центр:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и нотариально удостоверенную или приравненную к ней доверенность (в случае подачи заявления через уполномоченного представителя заявителя);

- ходатайство работодателя (представителя нанимателя) о предоставлении заявителю служебного жилого помещения;

- документы, подтверждающие состав семьи (документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом), судебное решение о признании членом семьи, документ, подтверждающий установление опеки (попечительства));

- документ, подтверждающий прохождение обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (представляется заявителем в отношении лиц,

указанных в абзаце четвертом пункта 1.4 Порядка);

- согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи по форме, установленной Административным регламентом по предоставлению государственной услуги по предоставлению служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда автономного округа, утвержденным приказом управления делами (далее – Административный регламент по предоставлению служебных жилых помещений);

2) при обращении в управление делами в электронной форме посредством Единого портала:

- нотариально удостоверенную или приравненную к ней доверенность (в случае подачи заявления через уполномоченного представителя заявителя);

- ходатайство работодателя (представителя нанимателя) о предоставлении заявителю служебного жилого помещения;

- документы, подтверждающие состав семьи (документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом), судебное решение о признании членом семьи, документ, подтверждающий установление опеки (попечительства));

- документ, подтверждающий прохождение обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (представляется заявителем в отношении лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 1.4 Порядка);

- согласие на обработку персональных данных от членов семьи заявителя по форме, утвержденной Административным регламентом по предоставлению служебных жилых помещений;

3) при обращении в учреждение:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- нотариально удостоверенную или приравненную к ней доверенность (в случае подачи заявления через уполномоченного представителя заявителя);

- документы, подтверждающие состав семьи (документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом), судебное решение о признании членом семьи, документ, подтверждающий установление опеки (попечительства));

- документ, подтверждающий прохождение обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (представляется заявителем в отношении лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 1.4 Порядка);

- документ, подтверждающий факт того, что заявитель и члены его семьи не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в соответствующем населенном пункте;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимости;

- согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи.

Формы заявления и согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи, представляемых в учреждение, утверждаются распорядительным локальным актом учреждения.

3.5. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов является установление факта:

1) подачи заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

2) обращения в ненадлежащий уполномоченный орган;

3) представления копий документов, не заверенных в установленном порядке;

4) представления документов, утративших силу на дату подачи заявления и документов;

5) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.4 Порядка;

6) неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, утвержденной Административным регламентом по предоставлению служебных жилых помещений;

7) наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

8) представление документов, подписанных (удостоверенных) неправомочными лицами;

9) несоответствие формы и (или) содержания представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.6. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 3.5 Порядка:

- при поступлении заявления в управление делами сотрудник управления делами в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов направляет в многофункциональный центр для дальнейшей выдачи заявителю или заявителю в личный кабинет на Едином портале (в зависимости от способа поступления заявления) уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины, послужившей основанием для отказа;

- при поступлении заявления в учреждение сотрудник учреждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов выдает заявителю нарочно или направляет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины, послужившей основанием для отказа.

3.7. Управление делами в сроки, установленные Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П, самостоятельно осуществляет запрос и получение:

1) сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимости;

2) сведений об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи в населенном пункте, в котором он претендует на получение жилого помещения, иного жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального

использования;

3) сведений о трудовой деятельности заявителя;

4) сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (за исключением документов, подтверждающих усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом));

5) сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС) заявителя;

6) сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

7) сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

8) сведений, подтверждающих установление опеки (попечительства).

Заявители вправе по собственной инициативе представить в управление делами сведения, указанные в настоящем пункте.

3.8. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, а также сведений, указанных в пункте 3.7 Порядка, управление делами, учреждение с учетом положений пунктов 2.1, 2.2 Порядка принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении служебного жилого помещения (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении служебного жилого помещения, указанных в пункте 3.9 Порядка);

2) об отказе в предоставлении служебного жилого помещения (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении служебного жилого помещения, указанных в пункте 3.9 Порядка).

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения являются:

1) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.4 Порядка;

2) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 2.1 Порядка;

3) несоответствие заявителя условиям предоставления служебных жилых помещений, указанным в пункте 2.3 Порядка;

4) представление ложных сведений, которые могли бы повлиять на принятие решения о предоставлении служебного жилого помещения;

5) отсутствие свободного служебного жилого помещения, пригодного для постоянного проживания граждан (отвечающего установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации).

3.10. По результатам принятия решения, указанного в пункте 3.8 Порядка:

1) управление делами не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в управление делами заявления и документов передает в многофункциональный центр, направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале:

- уведомление о предоставлении служебного жилого помещения с предложением обратиться в управление делами для подписания договора найма и передачи ключей от служебного жилого помещения с указанием срока для такого обращения;

- уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения с указанием причины, послужившей основанием для отказа;

2) учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в

учреждение заявления выдает заявителю нарочно или направляет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления:

- уведомление о предоставлении служебного жилого помещения с предложением обратиться в учреждение для подписания договора найма и передачи ключей от служебного жилого помещения с указанием срока для такого обращения;

- уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения с указанием причины, послужившей основанием для отказа.

3.11. В случае отказа заявителя в письменной форме от служебного жилого помещения, по которому принято решение о предоставлении его заявителю (далее – предложенное жилое помещение), или отсутствия волеизъявления заявителя заключить договор найма в течение 30 календарных дней с даты направления (выдачи) уведомлений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 3.10 Порядка, в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.10 Порядка, предложенное жилое помещение или иное служебное жилое помещение в рамках поданного заявления ему не предоставляется. Заявитель имеет право повторно обратиться в порядке, предусмотренном разделом III Порядка.

3.12. В договор найма в качестве граждан, постоянно проживающих совместно с нанимателем, могут быть включены только члены его семьи, указанные в пункте 1.4 Порядка.

3.13. По договору найма нанимателем вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги, включающая в себя плату за пользование жилым помещением (плата за наем), плату за содержание жилого помещения и плату за коммунальные услуги.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги, а также дополнительная плата, предусмотренная пунктом 4.6 Порядка, вносятся нанимателем независимо от факта пользования служебным жилым помещением с даты заключения договора найма до даты возврата служебного жилого помещения наймодателю по передаточному акту служебного жилого помещения (далее – передаточный акт) в сроки, предусмотренные договором найма.

3.14. Договор найма заключается с гражданами на период:

- 1) действия трудового договора;
- 2) прохождения службы;
- 3) замещения государственной должности автономного округа;
- 4) замещения выборной должности в органе государственной власти автономного округа.

IV. Расторжение и прекращение договора найма

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

4.2. Наниматель вправе расторгнуть договор найма на основании письменного уведомления наймодателя не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения договора найма при условии отсутствия в служебном жилом помещении зарегистрированных по месту жительства (пребывания) лиц.

4.3. Расторжение договора найма по требованию наймодателя допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

4.4. Основаниями прекращения договора найма являются:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- увольнение со службы;
- освобождение от государственной должности автономного округа;
- освобождение от выборной должности в органе государственной власти автономного округа;

автономного округа;

- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. В течение 14 календарных дней со дня расторжения или прекращения договора найма наниматель и совместно проживающие с ним члены его семьи обязаны:

- освободить служебное жилое помещение;
- погасить задолженность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- сняться с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка);

- передать наймодателю по передаточному акту служебное жилое помещение, в котором отсутствуют зарегистрированные по месту жительства (пребывания) лица, и находящиеся в нем санитарно-техническое и иное оборудование в исправном состоянии.

4.6. Договором найма определяется дополнительная плата за несвоевременное освобождение нанимателем и (или) совместно проживающими с ним членами его семьи служебного жилого помещения за каждый день пользования им со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 4.5 Порядка, до даты возврата служебного жилого помещения наймодателю по передаточному акту в размере 1/3 от базового размера платы, используемого при расчете платы за наем занимаемого жилого помещения за 1 кв. м площади жилого помещения.

4.7. В случае отказа освободить служебное жилое помещение наниматель и проживающие совместно с ним граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.