



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2023 № 351-п

г. Новосибирск

Об установлении категории граждан, которой предоставляются служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащие на праве хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственным министерству образования Новосибирской области государственным учреждениям Новосибирской области, и определении порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственным министерству образования Новосибирской области государственным учреждениям Новосибирской области

В соответствии со статьями 13 и 104 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьями 6 и 33.1 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить, что служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащие на праве хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственным министерству образования Новосибирской области государственным учреждениям Новосибирской области, предоставляются работникам государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области, не обеспеченным жилыми помещениями.

2. Определить порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственным министерству образования Новосибирской области государственным учреждениям Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Новосибирской области Нелюбова С.А.

Губернатор Новосибирской области

С.В. Федорчук

238 73 20

ПП/03/52672/21.07.2023



А.А. Травников

ПОРЯДОК
предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда
Новосибирской области, принадлежащих на праве хозяйственного ведения
или оперативного управления подведомственным министерству образования
Новосибирской области государственным учреждениям
Новосибирской области

1. Настоящий порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственным министерству образования Новосибирской области государственным учреждениям Новосибирской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (далее – постановление № 42), от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области».

2. Порядок определяет правила предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Новосибирской области, принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственным министерству образования Новосибирской области (далее – министерство) государственным учреждениям Новосибирской области (далее – учреждения), работникам учреждений.

3. В Порядке используются следующие понятия:

1) служебные жилые помещения – жилые помещения, принадлежащие на праве хозяйственного ведения или оперативного управления учреждениям и включенные в специализированный жилищный фонд Новосибирской области с отнесением таких помещений к служебным жилым помещениям приказом министерства;

2) территория муниципального образования – территория городского округа, муниципального района Новосибирской области (далее соответственно – городской округ, муниципальный район), где работник учреждения осуществляет

трудовую деятельность;

3) территория в пределах транспортной доступности – территория в пределах 40 километров от границ городского округа, городского (сельского) поселения на территории муниципального района, где работник учреждения осуществляет трудовую деятельность;

4) члены семьи работника учреждения – проживающие совместно с работником учреждения его супруг (супруга), а также дети (за исключением вступивших в брак) и родители данного работника учреждения.

4. Служебные жилые помещения предоставляются по договору найма служебного жилого помещения работникам учреждений, осуществляющим трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, не обеспеченным жилым помещением и состоящим в учреждении на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях.

Под отсутствием обеспечения жилым помещением понимается соблюдение следующих условий: отсутствие у работника учреждения (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; работник учреждения (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.

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

6. Работник учреждения, состоящий в учреждении на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, для получения служебного жилого помещения обращается в учреждение с заявлением о предоставлении служебного жилого помещения (далее – заявление) по форме согласно приложению к Порядку. Заявление подается руководителю учреждения, в котором работник учреждения осуществляет трудовую деятельность.

В заявлении работником учреждения указываются сведения о семейном положении, составе семьи, согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», сведения о том, что работник учреждения (члены его семьи) не является собственником жилых помещений (доли в праве собственности на жилое помещение) и нанимателем (поднанимателем) по договору социального найма на территории муниципального образования и на территории в пределах транспортной доступности.

7. Вместе с заявлением работник учреждения вправе представить по собственной инициативе:

1) справку кадрового подразделения учреждения, содержащую сведения о сроке действия трудового договора, заключенного с работником учреждения;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности работника учреждения (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);

3) копии документов, содержащих информацию о членах семьи работника учреждения (свидетельство о заключении брака (при наличии), свидетельство о рождении несовершеннолетних членов семьи работника учреждения (при наличии), решения суда).

8. Представляемые работником учреждения в учреждение заявление и прилагаемые документы регистрируются в день их поступления в учреждение.

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

9. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления работника учреждения и 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 учреждения служебного жилого помещения.

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

Представляемые копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным представителем) 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 работнику учреждения 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 десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 6, 7 и 9 Порядка.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения работнику учреждения или об отказе в его предоставлении оформляется протоколом Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Министерство в течение двух рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии принимает решение в форме приказа о предоставлении служебного жилого помещения работнику учреждения или об отказе в его предоставлении.

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

13. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения работнику учреждения являются:

1) отсутствие права на предоставление служебного жилого помещения в соответствии с пунктом 4 Порядка;

2) заявление представлено не по форме, установленной приложением к Порядку;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

14. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня принятия министерством приказа, указанного в пункте 12 Порядка, вручает лично работнику учреждения его копию или направляет уведомление, содержащее решение министерства о предоставлении служебного жилого помещения работнику учреждения и необходимости заключения договора найма служебного жилого помещения, с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения уведомления.

15. Договор найма служебного жилого помещения заключается между учреждением и работником учреждения на период действия трудового договора. Договор найма служебного жилого помещения между работником учреждения и учреждением заключается в соответствии с типовой формой договора найма служебного жилого помещения, утвержденной постановлением № 42.

16. Передача учреждением служебного жилого помещения работнику учреждения осуществляется по акту приема-передачи служебного жилого помещения.

17. Пользование предоставленным служебным жилым помещением осуществляется работником учреждения 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.

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 учреждения при неисполнении работником учреждения 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 работника учреждения.

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

20. При освобождении служебного жилого помещения работник учреждения обязан передать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи с предоставлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по коммунальным платежам.

21. В случае отказа освободить служебное жилое помещение работник учреждения 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Новосибирской области, принадлежащих
на праве хозяйственного ведения или
оперативного управления подведомственным
министерству образования Новосибирской
области государственным учреждениям
Новосибирской области

ФОРМА

Руководителю _____

(наименование учреждения)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество)

(последнее – при наличии, должность)

(место жительства)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне служебное жилое помещение
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 по договору социального найма.

Семейное положение, сведения о составе семьи:

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих
персональных данных.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ / _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)
