



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН КУЛЬТУРА ЯАМЫЗЫ

ПРИКАЗ

23.01.2025 г.

№ 1039

г. Кызыл

Об утверждении Положения о порядке предоставления отдельным категориям работников в сфере культуры жилых помещений специализированного жилищного фонда Министерства культуры Республики Тыва

На основании закона Республики Тыва от 10 января 2017 г. № 249-ЗРТ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Республики Тыва», статьи 92 и 100 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», постановления Республики Тыва от 19 октября 2012 г. № 576 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры республики Тыва», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отдельным категориям работников в сфере культуры жилых помещений специализированного жилищного фонда Министерства культуры Республики Тыва.

2. Ответственными за исполнение настоящего приказа назначить заместителя министра и начальника ГБУ «Хозяйственное управление по имуществу Министерства культуры Республики Тыва».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

В. С. Чигжит

Утверждено
приказом Министерства культуры
Республики Тыва
от 12.12.2025 г. № 1039

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления отдельным категориям работников в сфере культуры жилых помещений специализированного жилищного фонда Министерства культуры Республики Тыва

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отдельным категориям работников в сфере культуры жилых помещений специализированного жилищного фонда Министерства культуры Республики Тыва и по распределению жилых помещений отдельным категориям работников в сфере культуры Республики Тыва (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Тыва от 10 января 2017 г. № 249-ЗРТ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Республики Тыва», постановлением Правительства Республики Тыва от 19 октября 2012 г. № 576 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Республики Тыва и его структуры», Уставом ГБУ «Хозяйственное управление по имуществу Министерства культуры Республики Тыва».

Настоящее Положение распространяется на работников учреждений культуры Республики Тыва и проживающих в жилых помещениях специализированного жилищного фонда ГБУ «Хозяйственное управление по имуществу Министерства культуры Республики Тыва» (далее - Учреждение), переданному на праве оперативного управления подведомственному учреждению Министерства культуры Республики Тыва (далее - Министерство, Учредитель).

1.2. Жилые помещения предоставляются гражданам во временное владение и пользование для проживания в них на условиях найма без права приватизации, а также без права сдачи его в поднаем, безвозмездное пользование или субаренду третьим лицам, без права его бронирования, обмена, переустройства и перепланировки.

1.3. Право на предоставление жилых помещений имеют следующие категории граждан:

1) специалисты, приглашенные в подведомственные Министерству театрально-концертные учреждения для реализации общереспубликанских

высокохудожественных проектов и программ в области театрального и исполнительского искусства;

2) выпускники высших учебных заведений Российской Федерации, проходившие обучение по направлению Министерства за пределами республики, а также выпускники организаций среднего профессионального образования, подведомственных Министерству, в случае трудоустройства в театрально-концертные учреждения, подведомственные Министерству;

3) специалисты, имеющие редкие профессии и специальности, обучение которым не производится в высших учебных заведениях Республики Тыва:

- творческий персонал (художественные руководители, режиссеры, дирижеры, хормейстеры, балетмейстеры, художники-постановщики, театроведы, искусствоведы) и артистический персонал театрально-концертных учреждений, цирка, работающих в учреждениях, подведомственных Министерству;

- реставраторы, мастера декоративно-прикладного искусства и таксидермисты, работающие в музеях и библиотеках, подведомственных Министерству, на период их трудовых отношений с данными учреждениями;

4) государственные гражданские служащие Республики Тыва и работники, не являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Тыва, на период их работы в Министерстве;

5) иные работники учреждений культуры и образовательных организаций, подведомственных Министерству, не относящиеся к категориям граждан, определенным подпунктами 1, 2, 3 пункта 1.3 настоящего Положения, на период их трудовых отношений с данными учреждениями.

1.4. Жилые помещения предоставляются по договору найма гражданам:

1) определенным пунктом 1.3 настоящего Положения;

2) не являющимся собственниками жилых помещений и (или) членами семьи собственника жилого помещения, не являющимся нанимателями жилых помещений по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории Министерства.

Членами семьи гражданина в целях настоящего Положения признаются совместно проживающие супруг (супруга), родители любого из супругов, дети любого из супругов, в том числе совершеннолетние, лица, находящиеся под опекой (попечительством), усыновители (усыновленные);

3) состоящим в трудовых или гражданско-правовых (по договорам подряда, оказания услуг для граждан, определенных подпунктом 1 пункта 1.3 настоящего соглашения) отношениях с учреждениями, подведомственными Министерству, на период трудовых или гражданско-правовых отношений, но на срок не более 5 (пяти) лет.

1.5. Объектом договора найма является жилое помещение, признанное пригодным для постоянного проживания, в виде отдельной комнаты, благоустроенное и отвечающее санитарным и техническим нормам.

Общая площадь предоставляемого жилого помещения на одного члена семьи нанимателя не может быть менее учетной нормы и более нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленных Министерством.

При предоставлении жилых помещений заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, допускается только с их согласия либо с согласия законных представителей.

При отсутствии свободных жилых помещений, отвечающих минимальным требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта, гражданину на основании его письменного заявления предоставляется жилое помещение, общая площадь которого менее учетной нормы, установленной Министерством.

При отсутствии свободных жилых помещений, отвечающих максимальным требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта, гражданину на основании его письменного заявления предоставляется жилое помещение, общая площадь которого превышает норму предоставления на одного человека, установленную Министерством.

II. Организация работы по определению нуждаемости граждан и членов их семей в служебных жилых помещениях

2.1. В целях определения нуждаемости в служебном жилом помещении и принятия на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении граждане, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения (далее - заявители), подают в жилищную комиссию Министерства (далее - Комиссия) заявление о предоставлении жилого помещения по форме согласно настоящему Положению в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты и времени принятия заявления и приложенных к нему документов).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) рекомендация с основного места работы (ходатайство руководителя, положительные характеристики);
- 2) согласие на обработку персональных данных на работника и его членов семьи (приложение № 2);
- 3) паспорта заявителя и членов его семьи;
- 4) справка о составе семьи заявителя, выданная не ранее чем за 1 месяц со дня подачи заявления;
- 5) свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- 6) свидетельства о рождении детей в возрасте до 14 лет, паспорта детей старше 14 лет (при необходимости);
- 7) решение об установлении опеки (попечительства) (при необходимости);

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригиналов.

Копии указанных документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы. Остальные прилагаемые к заявлению документы представляются в оригиналах.

В случае невозможности представления каких-либо документов, предусмотренных настоящим пунктом, гражданином подается заявление с объяснением причин невозможности их представления.

2.3. Поступившие в Комиссию заявления регистрируются в журнале учета заявлений в хронологической последовательности.

2.4. Представленные заявителем документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, рассматриваются Комиссией, и не позднее чем через 30 рабочих дней со дня поступления заявления Комиссией принимается решение о принятии заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении или отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении.

2.5. Решение о принятии заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в виде надлежаще заверенной выписки из протокола заседания Комиссии выдается или направляется Комиссией заявителю не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.6. Основаниями для отказа в принятии заявления являются:

обращение с заявлением лиц, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Положения;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения;

представление документов, которые подтверждают отсутствие права состоять на учете в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Комиссия не вправе отказать в принятии заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в случаях, если граждане:

1) проживают в жилом помещении, являющимся специализированным жилищным фондом;

2) проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

3) проживают в жилом помещении на основании договоров найма (поднайма), безвозмездного пользования, других сделок (соглашений), в результате которых они не имеют равные с собственником или нанимателем жилого помещения права пользования жилым помещением, а также в качестве временных жильцов.

2.8. Решение об отказе в принятии заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении должно содержать причины отказа с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные подпунктом 6 пункта 2 настоящего Положения.

2.9. Решение об отказе в принятии заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в виде надлежаще заверенной выписки из протокола заседания Комиссии выдается или направляется Комиссией заявителю не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения.

III. Порядок учета граждан и членов их семей в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении

3.1. Ведение учета граждан и членов их семей, нуждающихся в служебном жилом помещении, осуществляется Комиссией в отношении граждан и членов их семей, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении. Датой принятия на учет является дата подачи гражданином заявления и документов, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Комиссия формирует отдельные списки граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, в соответствии с категориями граждан, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Положения.

3.3. Граждане, являющиеся членами семьи гражданина, поставленного на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, подавшие заявления о предоставлении жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, не включаются в перечень.

3.4. Предусмотренные списки ежегодно в срок до 30 декабря текущего года подлежат рассмотрению на заседании Комиссии и утверждению министром культуры Республики Тыва. Копии утвержденных списков размещаются для ознакомления на официальном сайте Министерства.

3.5. Учет ведется на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых заявителем, а также данных, выявляемых при перерегистрации.

Указанные документы хранятся в учетных делах, формируемых Комиссией на каждого гражданина после принятия их на учет. В учетные дела граждан приобщаются выписки из решений Комиссии.

3.6. Граждане, состоящие на учете, обязаны в течение 10 рабочих дней сообщать в Комиссию об изменении сведений в ранее представленных ими документах.

Ежегодно в период с 1 октября по 1 декабря текущего года проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете.

Для перерегистрации граждане подают в Комиссию заявление, в котором указывают сведения об изменении (отсутствии изменений) их жилищных условий за истекший год. Заявление составляется в произвольной форме. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие изменение жилищных условий.

3.7. В период перерегистрации гражданам, не прошедшим перерегистрацию в течение двух и более лет, а также в отношении которых

имеется информация об улучшении жилищных условий, направляются извещения о проведении перерегистрации с указанием перечня документов, которые необходимо представить в жилищную комиссию, и разумного срока представления таких документов.

3.8. Граждане и члены их семей снимаются с учета в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения в случае:

1) подачи ими заявления о снятии с учета в качестве нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;

2) утраты оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения;

3) выявления в документах, представленных в Комиссию, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет;

4) предоставления им служебного жилого помещения.

3.9. Решение о снятии гражданина с учета должно быть принято Комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия такого решения. Решение о снятии с учета должно содержать ссылку на обстоятельства, предусмотренные настоящим Положением. Решение Комиссии о снятии с учета оформляется протоколом заседания Комиссии и в виде выписки из данного протокола направляется Комиссией гражданину не позднее чем через пять рабочих дней с момента принятия такого решения.

IV. Предоставление жилья

4.1. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается Комиссией и оформляется приказом Министерства.

4.2. Право на получение служебного помещения гражданами, поставленными на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, определяется Комиссией по следующим критериям:

1) общереспубликанская значимость высокохудожественных проектов и программ в области театрального и исполнительского искусства, для реализации которых необходимо привлечение приглашенных специалистов;

2) необходимость и срочность реализации проектов, для выполнения которых приглашены данные специалисты;

3) уровень профессионального мастерства специалиста, требуемого для реализации проекта.

4.3. Право на получение служебного помещения гражданами, поставленными на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, определяется Комиссией по следующим критериям:

- наличие в договоре на обучение условий об обязательном предоставлении жилого помещения.

4.4. Право на получение служебного помещения гражданами, поставленными на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.3 настоящего Положения, определяется Комиссией по следующим критериям:

- 1) стаж работы в сфере культуры не менее 5 лет;
- 2) наличие супруга, супруги, работающих в подведомственных Министерству учреждениях культуры или образовательных организациях;
- 3) уровень профессионального мастерства; уникальность профессии, специальности; наличие особых заслуг в сфере культуры и искусства.

При этом предпочтение отдается семейным парам, оба супруга в которых работают в подведомственных Министерству учреждениях культуры или образовательных организациях, стаж работы которых наибольший, имеющим несовершеннолетних детей.

4.5. Граждане, поставленные на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в соответствии с подпунктами 4 и 5 пункта 1.3 настоящего Положения, получают право на получение служебного жилого помещения в случае отсутствия кандидатов на получение служебного жилого помещения гражданами, установленными иными категориями, предусмотренными пунктом 1.4 настоящего Положения. При этом право на получение служебного жилого помещения имеют граждане:

- женатые (замужние);
- имеющие стаж работы в сфере культуры не менее 5 лет;
- имеющие несовершеннолетних детей.

Категориям граждан, предусмотренным подпунктами 4 и 5 пункта 1.3 настоящего Положения, жилые помещения предоставляются при отсутствии нуждающихся в предоставлении жилых помещений категорий граждан, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 1.3 настоящего Положения.

V. Порядок заключения, прекращения и расторжения договора найма

5.1. Министерство в течение 3 рабочих дней после закрепления за ним в установленном порядке на праве оперативного управления жилых помещений либо освобождения жилых помещений уведомляет об этом Комиссию, которая в течение последующих 3 рабочих дней с учетом количества таких помещений и в соответствии с категориями граждан, установленными пунктом 1.3 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении жилых помещений.

5.2. В течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Комиссия направляет письменное уведомление гражданам, в отношении которых принято решение о предоставлении жилых помещений, о необходимости повторного представления ими документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, в случае, если с даты первоначального обращения гражданина прошло более 1 месяца.

5.3. Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления представляет в Комиссию необходимые документы.

5.4. Комиссия не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении заявителю жилого помещения направляет копию протокола заседания Комиссии Министерству и письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

5.5. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения по договору найма являются:

- утрата заявителем права на получение жилого помещения;
- непредставление или представление не в полном объеме документов;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- отсутствие на день подачи документов свободных жилых помещений. При этом заявитель не теряет своего права состоять на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении.

5.6. Основным документом, регулирующим отношения Министерства (далее - Наймодаделец) с заявителем, которому предоставляется жилое помещение (далее - Наниматель), является договор найма служебного жилого помещения, форма которого утверждена Правительством Российской Федерации (приложение № 3,4). Договор найма должен быть заключен наймодателем с нанимателем в течение 20 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении нанимателю жилого помещения.

5.7. В случае пропуска заявителем без уважительной причины 20-дневного срока для заключения договора найма решение о предоставлении этому гражданину жилого помещения отменяется.

При предоставлении заявителем в Комиссию официальных документов, на основании которых Комиссией принимается решение о признании причины нарушения заявителем срока заключения договора найма уважительной, Комиссия продлевает срок заключения договора найма.

5.8. Договор найма заключается на срок, определенный договором, но не более чем на пять лет.

5.9. Прекращение и расторжение договора найма осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и договором найма.

VI. Оплата жилых помещений, предоставляемых по договору найма

6.1. Для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору найма, плата за жилое помещение и коммунальные услуги включает в себя:

- плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- плату за коммунальные услуги в соответствии с заключаемыми договорами.

6.2. Наниматель обязан ежемесячно вносить плату Учреждению, осуществляющей управление жилым фондом, за содержание и ремонт жилого помещения в размере фактической стоимости затрат, а также за коммунальные услуги в соответствии с заключаемыми договорами по платежным поручениям на расчетный счет учреждения со дня заключения договора найма.

Размеры платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в размере и порядке, установленных жилищным законодательством Российской Федерации.

6.3. Наниматель имеет право на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных жилищным законодательством Российской Федерации.

6.4. Плата за жилое помещение вносится Нанимателем независимо от факта пользования служебным жилым помещением.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
отдельным категориям работников в сфере
культуры жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Министерства культуры Республики Тыва

Министру культуры Республики Тыва

_____ гр-на(ки) _____

_____ работника (цы) _____

_____ занимающего (ей) должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне и членам моей семьи в составе _____ человек жилое помещение в специализированном жилищном фонде (далее – Специализированный жилищный фонд) ГБУ «Хозяйственное управление по имуществу Министерства культуры Республики Тыва» в связи _____

(указать причину)

Своевременную оплату, соблюдение Правил проживания в специализированном жилищном фонде гарантирую и обязуюсь в течение срока проживания улучшить свои жилищно-бытовые условия (социальный найм муниципального жилья, ипотека, строительство и т.д.).

По истечению установленного в договоре срока проживания обязуюсь освободить занимаемую комнату № _____ по адресу: г. Кызыл, ул. Ооржака Лопсанчапа, д. 2 в течение 3 (трёх) календарных дней.

Прилагаю следующие документы:

Подпись заявителя _____ / _____

Дата _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____

выдан _____
(дата и название выдавшего органа)

код подразделения: _____, в соответствии с требованиями ст. ст. 23,24 Конституции РФ, статьи 9 постановления 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», расположенному по адресу: г. Кызыл, ул. Ооржака Лопсанчапа, д. 2 (далее – Оператор), согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления мне помещения в специализированном жилищном фонде Министерства культуры Республики Тыва.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения о работодателе, занимаемой должности и периодов работы;
- сведения о семейном положении и составе семьи (при необходимости);
- данные/реквизиты документов подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации;
- сведения о наличии в собственности объектов недвижимости, земельного участка;
- сведения о наличии и рождении детей.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе осуществлять следующие способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путём подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Подпись _____ / _____ /

Дата _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
отдельным категориям работников в сфере
культуры жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Министерства культуры Республики Тыва

ДОГОВОР НАЙМА № _____
жилого помещения в специализированном жилищном фонде
ГБУ «Хозяйственное управление по имуществу
Министерства культуры Республики Тыва

г. Кызыл

от « ___ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение «Хозяйственное управление по имуществу Министерства культуры Республики Тыва (далее - Наймода- тель) в лице врио начальника Надыл Саян Семеновича, действующего на основании Устава с одной стороны, и Наниматель

_____ (ФИО, дата рождения)

_____ (место рождения)

Паспорт _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

Код подразделения: _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем на основании решения о жилищной комиссии № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

1. Предмет Договора

1.1. Наймода- тель передаёт Нанимателю за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в республиканской собственности и переданное Наймода- телю на праве оперативного управления, что подтверждается свидетельством от _____ № _____ серии _____, выданным Управлением службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, состоящее из комнаты (койко-места) № _____ общей площадью _____ кв. метров, расположенное в здании общежития по адресу: город Кызыл, ул Ооржака Лопсанчапа, дом 2, этаж _____, для временного проживания в нем.

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

1.3. 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)

1.4. Члены семьи, не указанные в п. 1.3 настоящего Договора не могут постоянно проживать в жилом помещении, переданном Нанимателю. Временное нахождение членов семьи, не указанных в п. 1.3 настоящего Договора допускается только по предварительному письменному согласованию с Наймодателем.

1.5. Настоящий договор заключён на срок с _____ по _____

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения, в том числе для проживания с членами семьи, указанными в п.1.3, настоящего Договора;
- 2) на пользование общим имуществом, расположенном в здании общежития;
- 3) на расторжение в любое время настоящего Договора;
- 4) на иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. 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 надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается.
- 5) ежегодно проводить текущий ремонт жилого помещения;
- 6) своевременно вносить плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора.

Несвоевременное внесение платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги влечёт взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- 7) переселяться на время капитального ремонта здания общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведён без выселения);

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя, для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения; санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ и для обследования помещения для определения цели использования жилого помещения Нанимателем;

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;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учётом 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 (трёх) рабочих дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведённого Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате за содержание жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению в судебном порядке.

13) уведомлять Наймодателя об освобождении жилого помещения в письменной форме за две недели до выселения, а также при длительном отсутствии в жилом помещении (от 2-х недель и более).

14) Наниматель жилого помещения несёт иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.3. Временное отсутствие Нанимателя (от 2-х недель и более) не влечёт изменения его прав и обязанностей по настоящему Договору.

2.4. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаём.

3. 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) без согласия Нанимателя находиться в жилом помещении для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения;

санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ в экстренных случаях при различных авариях. Факт вскрытия комнаты должен быть заактирован комиссионно, с указанием соответствующих причин;

4) в случае отсутствия Нанимателя в жилом помещении более одного месяца без уведомления Наймодателя и при наличии оснований, что Наниматель покинул жилое помещение без уведомления Наймодателя, последний может произвести обследование жилого помещения без уведомления Нанимателя комиссионно с составлением акта. При обнаружении личных вещей Нанимателя в таком помещении, вещи упаковываются и помещаются на склад. Такие вещи хранятся в течение 6 (шести) месяцев, после чего впоследствии утилизируются. Личные документы (паспорт, полис, водительское удостоверение, СНИЛС, ИНН и др.) на склад не поступают, а сразу передаются в отдел полиции, находящийся по месту нахождения Наймодателя.

5) иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. 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 здании общежития, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю на время проведения капитального ремонта или реконструкции общежития (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение (из расчёта не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора.

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции здания общежития не позднее чем за 30 дней до начала работ;

6) принимать участие в своевременной подготовке общежития, 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 настоящим Договором;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

10) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Наймодателя в письменной форме не менее чем за две недели.

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) не внесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более двух месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, а также нарушения Правил проживания в общежитии;
- 4) неисполнения положений Закона Республики Тыва от 11 ноября 2011 г. № 962 ВХ-І «О защите покоя граждан и соблюдении тишины на территории Республики Тыва»;
- 5) использования жилого помещения не по назначению.

4.4. Настоящий Договор прекращается в связи:

- 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 2) с расторжением трудового договора и увольнением работника из учреждения культуры Республики Тыва;
- 3) со смертью Нанимателя.

4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты расторжения (прекращения действия) настоящего Договора.

5. Внесение платы по Договору

5.1. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации. Оплата за проживание определяется в соответствии с установленными тарифами за содержание и коммунальные услуги.

5.2. Оплата производится ежемесячно, до 10 числа следующего за текущим месяцем, через терминал, находящийся в офисе Наймодателя (по адресу: г. Кызыл, ул. Щетинкина-Кравченко, д. 46, каб. 103) или путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Наймодателя.

5.3. Услуги банка по переводу и зачислению денежных средств в размере 0,6% суммы, подлежащей оплате, Наниматель оплачивает дополнительно от необходимого платежа самостоятельно.

6. 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-х экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Наймодатель

Государственное бюджетное учреждение
«Хозяйственное управление по имуществу
Министерства культуры Республики Тыва»
г. Кызыл, ул. Щетинкина-Кравченко, д. 46,
Адрес специализированного жилого фонда:
667003, Республика Тыва,
г. Кызыл, ул. Лопсанчапа, д.2
раб тел. 3-30-97, 2-36-36
электронная почта: gu_hupimk@mail.ru
ИНН: 1701041952
КПП: 170101001
ОКПО: 53697515
ОГРН: 1071701001030

Врио начальника
С.С.Надыл

Наниматель

ФИО _____
Паспортные данные: серия _____
№ _____ выдан _____
ИНН _____
СНИЛС _____
Адрес регистрации: _____
Адрес эл.почты: _____
Конт.тел. _____

_____/_____/_____
(подпись)

Ознакомлена и второй экземпляр договора найма получил(а)

_____/_____/_____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о порядке предоставления
отдельным категориям работников в сфере
культуры жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Министерства культуры Республики Тыва

Акт №__
приема-передачи жилого помещения специализированного
жилищного фонда Министерства культуры Республики Тыва
по договору найма

г. Кызыл

"__" _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение «Хозяйственное управление по имуществу Министерства культуры Республики Тыва (далее - Наймода́тель) в лице ВРИО начальника Надыл Саян Семеновича, действующего на основании Устава с одной стороны, и работников (далее Наниматель) _____

Г.р.

(ФИО, дата рождения)

(место рождения)

Паспорт серия _____ номер _____, дата выдачи _____
код подразделения: _____

(наименование органа, выдавшего документ)

с другой стороны, заключили настоящий Акт по Договору найма жилого помещения №__ от "__" _____ 20__ года о нижеследующем:

1. Наймода́тель в соответствии с настоящим актом передал Нанимателю во временное владение и пользование на срок ____ лет, а Наниматель принял следующее жилое помещение: _____,
расположенное по адресу: _____.

2. Жилое помещение № комнаты _____ имеет следующие характеристики:

- общая площадь: _____ кв.м.;

- этаж ____.

3. Одновременно с передачей жилого помещения Наймода́тель передает Нанимателю следующее имущество:

	Наименование, характеристики	Единиц а измерения	Ц ена	Колич ество	Стоим ость

4. Жилое помещение было осмотрено Нанимателем. Все имеющиеся недостатки были оговорены Сторонами.

5. Ключи от жилого помещения были переданы Наймода́телем Нанимателю в количестве _____ штук.

6. Также Наймода́телем были переданы Нанимателю следующие документы на жилое помещение:

№	Наименование документа	Копия или оригинал	Количество листов

7. Претензий у Нанимателя к Наймодателю по полноте и состоянию документов не имеется.

8. Подписав Акт, Наниматель подтверждает, что обязательства по передаче недвижимости и документов Наймодателем исполнены надлежащим образом и с даты подписания Акта ответственность за их сохранность лежит на Нанимателе.

9. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Наймодатель

Государственное бюджетное учреждение
«Хозяйственное управление по
имуществу Министерства культуры
Республики Тыва», 667000, Республика
Тыва, г. Кызыл, ул. Щетинкина-Кравченко,
д. 46, офис 102.
Адрес специализированного жилого фонда:
667003, Республика Тыва, г. Кызыл,
ул. Ооржака Лопсанчапа, д.2,
раб. тел. 3-30-97, 2-36-36
электронная почта: gu_hupimk@mail.ru
ИНН: 1701041952
КПП: 170101001
ОКПО: 53697515
ОГРН: 1071701001030

Наниматель

ФИО

Паспортные данные: серия _____

№ _____ выдан _____

ИНН _____

СНИЛС _____

Адрес регистрации:

Адрес эл.почты:

Конт.тел. _____

_____/_____/_____
(подпись)

ВРИО начальника

С.С.Надыл

Ознакомлена и второй экземпляр договора найма получил(а)

_____/_____/_____

Дата « ____ » _____ 2025 г.