



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2025 г. № 141-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 39-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить:

Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июля 2022 года № 758-П «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 5 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;

пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 февраля 2025 года № 81-П.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **13 марта 2025 г. № 141-П**

ПОРЯДОК
предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного
жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа разработан в целях установления условий и порядка предоставления жилого помещения лицам, осуществляющим трудовую деятельность в государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа на основании трудового договора (далее – Порядок, жилое помещение, автономный округ, работник, работа, учреждение).

1.2. Жилое помещение предназначается для временного проживания работника в период его работы в учреждении.

1.3. В качестве наймодателя по договору найма специализированного жилого помещения (далее – договор найма) выступает учреждение, в оперативном управлении которого находится жилое помещение, в лице руководителя учреждения либо иного уполномоченного лица учреждения.

В качестве нанимателя по договору найма выступает работник, обратившийся в учреждение с заявлением о предоставлении жилого помещения (далее – заявление), и в отношении которого принято решение о предоставлении жилого помещения, предусмотренное подпунктом 3.8.1 пункта 3.8 Порядка.

1.4. Под членами семьи в рамках Порядка понимаются лица, указанные в статье 69 Жилищного кодекса Российской Федерации.

II. Право на получение жилого помещения

2.1. Право на получение жилого помещения имеет работник, не являющийся в населенном пункте по месту работы нанимателем жилого помещения по договорам социального найма, найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения.

2.2. Жилое помещение предоставляется работнику по месту работы.

III. Порядок предоставления жилого помещения

3.1. Жилое помещение предоставляется нанимателю из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на 1 человека. Допускается проживание в 1 жилом помещении лиц, не являющихся членами одной семьи.

3.2. Нанимателю и членам его семьи предоставляется изолированное жилое помещение с учетом требования, предусмотренного пунктом 3.1 Порядка.

Проживающие совместно с нанимателем члены его семьи включаются в договор найма.

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

3.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения по договору найма работник (его уполномоченный представитель) представляет в учреждение следующие документы (далее – документы):

3.4.1. документы, удостоверяющие личность членов семьи работника;

3.4.2. нотариально удостоверенную или приравненную к ней доверенность (в случае подачи заявления через уполномоченного представителя работника);

3.4.3. документы, подтверждающие состав семьи (документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей работником, его (ее) супругой (супругом), судебное решение, вступившее в законную силу, о признании членом семьи работника, документ, подтверждающий установление опеки (попечительства), свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

3.4.4. документ, подтверждающий, что работник и члены его семьи не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования по месту работы;

3.4.5. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах работника и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимости в собственности по месту работы;

3.4.6. согласие на обработку персональных данных работника и членов его семьи.

Формы заявления и согласия на обработку персональных данных работника и членов его семьи утверждаются локальным актом учреждения.

3.5. Регистрация документов в учреждении осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в учреждение в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства, установленными в учреждении.

Документы представляются в учреждение путем предъявления их подлинников или заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий способом, позволяющим подтвердить факт и дату их представления. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются работнику (его уполномоченному представителю).

3.6. Основанием для отказа в приеме документов является установление факта:

3.6.1. подачи документов лицом, не имеющим полномочий представлять интересы работника;

3.6.2. представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.6.3. представления документов, утративших силу на дату их подачи;

3.6.4. непредставление или представление не в полном объеме документов;

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

3.6.6. представление документов, подписанных (удостоверенных) неправомочными лицами;

3.6.7. несоответствие формы и (или) содержания представленных документов требованиям Порядка либо законодательства Российской Федерации.

3.7. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.6 Порядка, сотрудник учреждения, ответственный за прием документов, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет (выдает) работнику способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины, послужившей основанием для отказа.

Работник имеет право повторно обратиться в порядке, предусмотренном пунктами 3.4, 3.5 Порядка, после устранения обстоятельства, послужившего основанием для отказа в приеме документов.

3.8. По результатам рассмотрения и проверки документов учреждение принимает одно из следующих решений в форме уведомления:

3.8.1. о предоставлении жилого помещения с предложением обратиться в учреждение для подписания договора найма и передачи ключей от жилого помещения с указанием срока для такого обращения, предусмотренного пунктом 3.11 Порядка (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения, указанных в пункте 3.9 Порядка);

3.8.2. об отказе в предоставлении жилого помещения с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа (при наличии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения, указанных в пункте 3.9 Порядка).

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения являются:

3.9.1. несоответствие работника требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка;

3.9.2. выявление учреждением в документах неполных и (или) недостоверных сведений;

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

3.10. Решение, указанное в пункте 3.8 Порядка, учреждение направляет (выдает) работнику способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.11. В случае отказа работника в письменной форме от жилого помещения, по которому принято решение о его предоставлении (далее – предложенное жилое помещение), или отсутствия волеизъявления работника

заключить договор найма в течение 30 календарных дней со дня направления (выдачи) решения, указанного в подпункте 3.8.1 пункта 3.8 Порядка, предложенное жилое помещение ему не предоставляется, о чем работнику направляется (выдается) уведомление способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления (выдачи). Работник имеет право повторно обратиться в порядке, предусмотренном разделом III Порядка.

3.12. Договор найма заключается с работником на период действия трудового договора, заключенного между работником и учреждением.

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 регистрации в жилом помещении нанимателя и членов его семьи по месту жительства (пребывания).

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:

4.4.1. расторжение (прекращение) трудового договора, заключенного между нанимателем и наймодателем;

4.4.2. 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:

4.5.1. освободить жилое помещение;

4.5.2. оплатить задолженность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

4.5.3. сняться с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) (в случае регистрации в жилом помещении работника и членов его семьи по месту жительства (пребывания));

4.5.4. передать наймодателю по передаточному акту жилое помещение и находящиеся в нем санитарно-техническое и иное оборудование в исправном состоянии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 13 марта 2025 г. № 141-П

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые постановления
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Подпункт 2.2.11 пункта 2.2 Положения об управлении делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 мая 2012 года № 398-П, признать утратившим силу.

2. Подпункт 12.3 пункта 12 перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2015 года № 54-П, признать утратившим силу.

3. В Порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставленных по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, и членам их семей, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 августа 2019 года № 923-П:

3.1. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Организацию и проведение мероприятий по контролю обеспечивает управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – управление делами, автономный округ).»;

3.2. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В ходе проверки должностные лица, осуществляющие проверку, вправе запросить у нанимателя и (или) иных лиц, находящихся в жилом помещении, предъявление следующих документов:

- документы, удостоверяющие личность нанимателя и (или) иных лиц, находящихся в жилом помещении;
- договор найма специализированного жилого помещения;
- документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении лиц, не включенных в договор найма специализированного жилого помещения при установлении факта их проживания.»;

3.3. пункты 7 – 9 признать утратившими силу;

3.4. пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Наниматель, члены семьи нанимателя и иные лица, находящиеся в жилом помещении, при проведении проверки вправе:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки (применяется только к нанимателю и членам его семьи, включенным в договор найма специализированного жилого помещения);

- непосредственно присутствовать при проведении проверки;

- давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющих проверку (применяется только к нанимателю и членам его семьи, включенным в договор найма специализированного жилого помещения).»;

3.5. в пункте 12 слова «участникам рабочей группы» заменить словами «должностным лицам»;

3.6. пункт 13 после слов «в автономном округе» дополнить словами «, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации».