



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О некоторых вопросах предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 05.06.2019 № 507-ЗС «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя» в целях снижения кадрового дефицита в государственных учреждениях социальной сферы, поддержки граждан, относящихся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе, и урегулирования правоотношений по предоставлению служебных жилых помещений Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе (приложение № 1).

1.2. Положение о межведомственной комиссии по согласованию предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной

защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора города Севастополя, координирующего работу по вопросам формирования и реализации государственной политики в сфере капитального строительства и жилищной сфере.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

19.08.2025
№ 360-ПП

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Севастополя
от 19.08.2025 № 360-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5.1 статьи 4 Закона города Севастополя от 05.06.2019 № 507-ЗС «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя» и устанавливает порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе, включения граждан в отдельные списки, а также взаимодействия исполнительных органов города Севастополя, государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя и граждан при урегулировании правоотношений по предоставлению служебных жилых помещений.

2. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

1) исполнительный орган – исполнительный орган города Севастополя, в ведении которого находится государственное учреждение сферы образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя (Департамент образования и науки города Севастополя, Департамент здравоохранения города Севастополя, Департамент культуры города Севастополя, Управление спорта города Севастополя, Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя);

2) отдельный список – форма учета работников государственных учреждений сферы образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе,

которым служебные жилые помещения предоставляются во внеочередном порядке;

3) специалист – гражданин, имеющий квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе, планирующий состоять в трудовых отношениях с государственными учреждениями сферы образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя;

4) уполномоченный орган – Департамент капитального строительства города Севастополя, уполномоченный на осуществление учета служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя, предоставленных гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе, а также сбор платы за наем таких жилых помещений;

5) учреждения – государственные учреждения сферы образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся жилые помещения специализированного жилищного фонда.

3. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда города Севастополя (далее – служебные жилые помещения) предоставляются работнику учреждения, включенному в отдельный список, для которого работа в учреждении является основным местом работы, и в случае отсутствия у работника учреждения жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности работнику и членам его семьи, на территории города Севастополя.

4. Исполнительные органы по предложениям учреждений не реже одного раза в год утверждают перечень квалификаций, особо востребованных в городе Севастополе (далее – перечень особо востребованных квалификаций), порядок и сроки отбора специалистов, квалификация которых включена в перечень особо востребованных квалификаций.

5. Учреждение осуществляет отбор специалистов в порядке и в сроки, установленные исполнительным органом, по результатам которого формирует список специалистов.

Список специалистов и их документы направляются учреждением исполнительному органу в порядке и в сроки, установленные исполнительным органом.

6. Исполнительный орган в течение двух рабочих дней после получения от учреждения списка специалистов и их документов готовит для направления в межведомственную комиссию по согласованию предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников

государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе (далее – Межведомственная комиссия), следующие документы:

1) ходатайство исполнительного органа о согласовании включения соответствующим учреждением специалиста в отдельный список и предоставления ему служебного жилого помещения во внеочередном порядке по договору найма служебного жилого помещения, сведения о наличии у специалиста квалификации, включенной в утвержденный исполнительным органом перечень особо востребованных квалификаций, сведения о наличии опыта работы и отсутствии жилья на территории города Севастополя;

2) документы специалиста, предоставленные учреждением, в том числе:

- копии документов, удостоверяющих личность специалиста и членов его семьи (паспорта, свидетельства о рождении ребенка) (при наличии);
- копии свидетельств о заключении (расторжении) брака (при наличии);
- сведения об имеющихся у специалиста и членов его семьи объектах недвижимости, принадлежащих им на праве собственности, на территории города Севастополя.

7. Состав Межведомственной комиссии утверждается Правительством Севастополя.

8. Межведомственная комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

9. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, Межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании включения специалиста в отдельный список соответствующего учреждения и предоставления служебного жилого помещения во внеочередном порядке по договору найма служебного жилого помещения;

2) об отказе в согласовании включения специалиста в отдельный список соответствующего учреждения и предоставления ему служебного жилого помещения во внеочередном порядке по договору найма служебного жилого помещения (далее – Отказ).

Основанием для Отказа является выявление в предоставленных в Межведомственную комиссию документах:

- противоречий и (или) недостоверной информации;
- факта наличия жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности специалисту и членам его семьи, на территории города Севастополя.

Решение Межведомственной комиссии оформляется протоколом, выписка из которого направляется в течение двух рабочих дней со дня его подписания соответствующему исполнительному органу и учреждению.

10. С учетом решения Межведомственной комиссии учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения выписки из протокола заключает со специалистом трудовой договор и в течение двух рабочих дней со дня заключения трудового договора включает специалиста в отдельный список.

11. После включения специалиста в отдельный список учреждение в течение двух рабочих дней направляет в Департамент по имущественным и земельным отношениям города Севастополя запрос о закреплении за учреждением на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда города Севастополя.

Закрепление за учреждением жилого помещения производится при наличии решения уполномоченного органа об отнесении жилого помещения к служебному жилому помещению специализированного жилищного фонда города Севастополя.

12. Отдельный список ведется учреждением в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению.

13. Очередность в отдельном списке формируется по дате принятия учреждением решения о включении работника в отдельный список.

14. На каждого работника, включенного в отдельный список, формируется учетное дело, в котором содержатся документы (заверенные копии документов), являющиеся основанием для включения его в отдельный список.

Изменения в учетное дело вносятся на основании обновления сведений о работниках, включенных в отдельный список (далее – актуализация данных работников).

Работники, включенные в отдельный список, обязаны в течение 10 рабочих дней со дня изменения обстоятельств, влияющих на предоставление служебного жилого помещения (изменение жилищных условий, состава семьи, места работы и пр.), представить соответствующие документы учреждению.

15. Учреждение проводит актуализацию данных работников, включенных в отдельный список:

- 1) по заявлению работника;
- 2) по собственной инициативе, но не реже чем один раз в год.

С целью актуализации данных работников учреждение запрашивает:

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- Федеральной налоговой службе – сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения работника и лиц, указанных в качестве членов его семьи (сведения о государственной регистрации

рождения, заключении или расторжении брака, установлении отцовства, перемене имени, смерти);

- Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии – сведения об имеющихся объектах недвижимости, принадлежащих на праве собственности работнику и членам его семьи, на территории города Севастополя;

- уполномоченном органе – документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у работника и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, на территории города Севастополя.

Документы, указанные в настоящем пункте, работник вправе представить по собственной инициативе.

В случае, если по результатам актуализации данных работника установлено, что работник утратил право на предоставление служебных жилых помещений, учреждение принимает решение об исключении такого работника из отдельного списка.

Основаниями для исключения из отдельного списка являются:

- 1) прекращение трудовых отношений в связи с увольнением;
- 2) наличие у работника, членов его семьи в собственности или предоставленного на основании договора социального найма жилого помещения на территории города Севастополя;
- 3) заявление работника.

16. Уведомление об исключении из отдельного списка направляется работнику в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием причин исключения из отдельного списка.

17. Учреждение перед принятием решения о предоставлении служебного жилого помещения направляет в исполнительный орган, в ведении которого находится, проект решения, заявление работника о предоставлении служебного жилого помещения и выписку из протокола Межведомственной комиссии.

18. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения, исполнительный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов принимает решение и письменно уведомляет учреждение о согласовании либо об отказе в согласовании предоставления служебного жилого помещения.

Отказ в согласовании предоставления служебного жилого помещения принимается исполнительным органом при выявлении факта прекращения трудовых отношений гражданина с учреждением в период согласования исполнительным органом проекта решения учреждения.

19. При получении от исполнительного органа согласования решения о предоставлении служебного жилого помещения либо отказа в согласовании предоставления служебного жилого помещения учреждение в течение трех рабочих дней со дня его получения направляет письменное уведомление работнику, включенному в отдельный список.

Уведомление о принятии решения о предоставлении служебного жилого помещения направляется вместе с договором найма служебного жилого помещения.

20. Договор найма служебного жилого помещения заключается с работником в течение пяти рабочих дней после закрепления за учреждением на праве оперативного управления жилого помещения.

21. Служебное жилое помещение предоставляется в виде отдельной квартиры (жилого дома), отвечающей установленным санитарным, техническим нормам, требованиям пожарной безопасности, иным требованиям законодательства Российской Федерации и благоустроенной применительно к условиям города Севастополя, с общей площадью жилого помещения не менее учетной нормы площади жилого помещения на одного человека, установленной законодательством города Севастополя для проживающих в отдельных квартирах или жилых домах.

22. Договор найма служебного жилого помещения является основанием для вселения в служебное жилое помещение.

23. Отказ работника от предлагаемого служебного жилого помещения оформляется в виде письменного заявления, составленного в произвольной форме, с указанием причин отказа. Отказ работника от служебного жилого помещения не является основанием для исключения его из отдельного списка и не изменяет номер очередности в нем.

Служебное жилое помещение, по которому получен Отказ, предлагается следующему по очереди работнику, включенному в отдельный список.

24. Предоставление служебного жилого помещения не является основанием для снятия работника с учета в качестве лица, нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

25. После прекращения трудовых отношений работника с учреждением договор найма служебного жилого помещения считается прекращенным, гражданин подлежит выселению в течение 14 дней. Служебное жилое помещение возвращается в имущественную казну города Севастополя.

26. После выселения гражданина служебное жилое помещение предлагается учреждением следующему работнику, включенному в отдельный список.

27. Учреждение ежегодно, до 1 ноября отчетного года, предоставляет в исполнительный орган и уполномоченный орган сведения об использовании служебных жилых помещений, предоставленных работникам, включенным в отдельный список, за истекший отчетный период по форме, установленной уполномоченным органом.

28. Контроль за предоставлением специалисту служебного жилого помещения осуществляется уполномоченным органом.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Севастополя
от 19.08.2025 № 360-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по согласованию предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по согласованию предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе (далее – Межведомственная комиссия), – коллегиальный орган, созданный Правительством Севастополя и уполномоченный на урегулирование правоотношений по предоставлению служебных жилых помещений, отнесенных к специализированному жилищному фонду города Севастополя.

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законами города Севастополя, Положением о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе, утвержденным Правительством Севастополя, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, а также настоящим Положением.

1.3. В целях организации работы Межведомственной комиссии в настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

1) исполнительный орган – исполнительный орган города Севастополя, в ведении которого находится государственное учреждение сферы

образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя (Департамент образования и науки города Севастополя, Департамент здравоохранения города Севастополя, Департамент культуры города Севастополя, Управление спорта города Севастополя, Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя);

2) специалист – гражданин, имеющий квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе, планирующий состоять в трудовых отношениях с государственным учреждением сферы образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя;

3) уполномоченный орган – Департамент капитального строительства города Севастополя, уполномоченный на осуществление организационно-технического сопровождения деятельности Межведомственной комиссии;

4) учреждения – государственные учреждения сферы образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся жилые помещения специализированного жилищного фонда.

2. Основные задачи, функции и права Межведомственной комиссии

2.1. Задачей Межведомственной комиссии является согласование действий исполнительных органов и уполномоченного органа, учреждений, направленных на решение кадровых вопросов и обеспечение жильем специалистов отраслей образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, на основании предложений, поступивших от исполнительных органов.

2.2. Межведомственная комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает ходатайство и документы, направленные исполнительными органами;

- согласовывает включение специалиста в отдельный список соответствующего учреждения и предоставление служебного жилого помещения во внеочередном порядке по договору найма служебного жилого помещения;

- отказывает в согласовании включения специалиста в отдельный список соответствующего учреждения и предоставления ему служебного жилого помещения во внеочередном порядке по договору найма служебного жилого помещения.

2.3. В целях осуществления своих функций Межведомственная комиссия имеет право:

- формировать рабочие группы для оперативной и качественной подготовки документов и решений по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Межведомственную комиссию задач и функций;
- приглашать и заслушивать на заседаниях Межведомственной комиссии представителей исполнительных органов города Севастополя, иных государственных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в городе Севастополе, экспертов, специалистов, а также иных физических и юридических лиц (далее – приглашенные лица);
- подготавливать проекты запросов с целью получения материалов, сведений и документов, необходимых для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

3. Состав и организация деятельности Межведомственной комиссии

3.1. Состав Межведомственной комиссии утверждается Правительством Севастополя. В ее состав входят представители исполнительных органов и Законодательного Собрания города Севастополя (по согласованию).

3.2. Межведомственная комиссия состоит из председателя Межведомственной комиссии, заместителя председателя Межведомственной комиссии, секретаря Межведомственной комиссии (без права голоса) и членов Межведомственной комиссии.

3.3. В случае если исполнение обязанностей по должности, замещаемой председателем Межведомственной комиссии, заместителем председателя Межведомственной комиссии, членом Межведомственной комиссии, возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, участие в заседании Межведомственной комиссии принимает это должностное лицо со всеми правами, предоставленными председателю Межведомственной комиссии, заместителю председателя Межведомственной комиссии, члену Межведомственной комиссии.

3.4. Председатель Межведомственной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Межведомственной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Межведомственной комиссии;
- председательствует на заседаниях Межведомственной комиссии и утверждает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;
- принимает решение о формировании рабочих групп, определяет их состав и функции;
- определяет состав приглашенных лиц исходя из характера планируемых к рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии вопросов.

3.5. В случае отсутствия председателя Межведомственной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Межведомственной комиссии.

3.6. Секретарь Межведомственной комиссии:

- осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Межведомственной комиссии;
- направляет членам Межведомственной комиссии и приглашенным лицам информацию о дате, времени и месте проведения заседания, повестку заседания;
- ведет протоколы заседаний Межведомственной комиссии;
- ведет учет и хранение протоколов заседаний Межведомственной комиссии, а также иной документации, образующейся в ходе осуществления деятельности Межведомственной комиссии;
- представляет на заседание Межведомственной комиссии информацию о выполнении ранее принятых решений Межведомственной комиссии;
- осуществляет иные функции, связанные с организацией деятельности Межведомственной комиссии.

В период отсутствия секретаря Межведомственной комиссии его обязанности по поручению председателя Межведомственной комиссии выполняет один из членов Межведомственной комиссии.

3.7. Заседания Межведомственной комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов. При отсутствии кворума заседание Межведомственной комиссии переносится на другую дату, определяемую председательствующим на заседании Межведомственной комиссии.

3.8. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность в форме очных заседаний.

3.9. Решения Межведомственной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Межведомственной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Межведомственной комиссии.

3.10. Решения Межведомственной комиссии оформляются протоколом заседания Межведомственной комиссии, в котором указывается принятое решение, а также информация, послужившая основанием для его принятия. В случае несогласия одного или нескольких членов Межведомственной комиссии с решением, принятым Межведомственной комиссией, он (они) вправе письменно выразить свое особое мнение, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания Межведомственной комиссии.

3.11. Протокол заседания Межведомственной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Межведомственной комиссии.

3.12. Члены Межведомственной комиссии и приглашенные лица обязаны обеспечивать конфиденциальность информации и не допускать разглашения информации, раскрытие которой противоречит законодательству

Российской Федерации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Межведомственной комиссии.

3.13. Участие представителей органов прокуратуры в заседании Межведомственной комиссии возможно по приглашению председателя (заместителя председателя) Межведомственной комиссии без права голоса.

3.14. На заседание Межведомственной комиссии приглашается руководитель учреждения, направивший ходатайство и документы соответствующего специалиста для рассмотрения их на заседании Межведомственной комиссии.

4. Порядок принятия решений Межведомственной комиссией

4.1. Заседания Межведомственной комиссии проводятся по решению председателя Межведомственной комиссии. Основанием для принятия решения о проведении заседания Межведомственной комиссии является предложение уполномоченного органа.

4.2. Уполномоченный орган формирует предложения по повестке дня заседания Межведомственной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления от учреждения документов, указанных в пункте 6 Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Севастополя гражданам, относящимся к категории работников государственных учреждений образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения города Севастополя, имеющих квалификацию, особо востребованную в городе Севастополе, утвержденного Правительством Севастополя, и направляет их председателю Межведомственной комиссии для определения даты, времени и места проведения заседания Межведомственной комиссии.

4.3. Члены Межведомственной комиссии не менее чем за один рабочий день уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Межведомственной комиссии.

4.4. Секретарь Межведомственной комиссии в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола направляет выписку из протокола заседания Межведомственной комиссии соответствующему исполнительному органу и учреждению.

4.5. Протоколы заседаний Межведомственной комиссии и материалы к ним хранятся в исполнительном органе.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
1										
2										
