



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 сентября 2025 г. № 93-3

Об утверждении порядка включения жилых помещений жилищного фонда Донецкой Народной Республики, закрепленных на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики, в специализированный жилищный фонд с отнесением их к служебным жилым помещениям, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также порядка предоставления государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики, замещающим должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики, служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленных на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики

В соответствии с частью 2 статьи 92, частью 1 статьи 99 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 59 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», пунктом 12 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных постановлением 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», руководствуясь статьями 72, 73 Конституции Донецкой Народной Республики, статьей 34 Закона Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 469-ПНС «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Донецкой Народной Республике», статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 1-РЗ «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок включения жилых помещений жилищного фонда Донецкой Народной Республики, закрепленных на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики, в специализированный жилищный фонд с отнесением их к служебным жилым помещениям, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда (приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики, замещающим должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики, служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленных на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио Председателя Правительства

В.В. Ежиков

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 18 сентября 2025 г. № 93-3

Порядок включения жилых помещений жилищного фонда Донецкой Народной Республики, закрепленных на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики, в специализированный жилищный фонд с отнесением их к служебным жилым помещениям, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по включению жилых помещений жилищного фонда Донецкой Народной Республики, закрепленных на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики (далее – МИЗО ДНР), в специализированный жилищный фонд с отнесением их к служебным жилым помещениям, а также последовательность действий по исключению жилых помещений, отнесенных к служебным жилым помещениям, из специализированного жилищного фонда.

1.2. В соответствии с пунктом 5 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных постановлением 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» (далее – Правила), к служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебные жилые помещения комнат в квартирах, в которых проживают несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и отдельные жилые помещения в этом доме.

1.3. Служебные жилые помещения предоставляются в пользование государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики, замещающим должности государственной гражданской службы в МИЗО ДНР по месту прохождения государственной гражданской службы в городском округе Донецк.

1.4. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации.

II. Порядок включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением к служебным жилым помещениям и исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда

2.1. Включению в специализированный жилищный фонд в соответствии с настоящим Порядком подлежат жилые помещения жилищного фонда Донецкой Народной Республики, закрепленные на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики.

2.2. Включению в специализированный жилищный фонд подлежат жилые помещения в виде служебного жилого помещения, которые в соответствии с пунктом 4 Правил должны быть пригодны для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства) и благоустроены применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

2.3. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд не допускается, если они заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, аренды, а также если имеются обременения прав на это имущество.

2.4. Решение МИЗО ДНР о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к служебному жилому помещению специализированного жилищного фонда, об исключении жилого помещения из указанного фонда принимаются на основании следующих документов, предусмотренных пунктом 13 Правил:

документ, подтверждающий право оперативного управления на жилое помещение (в том числе распорядительный акт о закреплении жилого помещения на праве оперативного управления за МИЗО ДНР);

технический паспорт жилого помещения (при наличии);

заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям, оформленное в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее – Положение о признании помещения жилым).

2.5. Отнесение жилого помещения к служебному жилому помещению специализированного жилищного фонда (исключение служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда) осуществляется в соответствии с Правилами.

2.6. В случае признания жилого помещения в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением непригодным для проживания, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, такое

жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда, отнесенного к служебным жилым помещениям.

2.7. Решение МИЗО ДНР о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением его к служебному жилому помещению, об исключении жилого помещения из указанного фонда оформляются приказом МИЗО ДНР.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 18 сентября 2025 г. № 93-3

**Порядок предоставления государственным гражданским служащим
Донецкой Народной Республики, замещающим должности
государственной гражданской службы в Министерстве имущественных
и земельных отношений Донецкой Народной Республики, служебных
жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленных
на праве оперативного управления за Министерством имущественных
и земельных отношений Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по предоставлению в пользование государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики, замещающим должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики (далее – государственный гражданский служащий, МИЗО ДНР), служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленных на праве оперативного управления за Министерством имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики (далее – служебные жилые помещения).

1.2. Служебные жилые помещения предоставляются в пользование государственным гражданским служащим по месту прохождения государственной гражданской службы в городском округе Донецк.

**II. Порядок предоставления служебных жилых помещений
в пользование государственным гражданским служащим**

2.1. Предоставление и использование государственным гражданским служащим служебного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к числу служебных жилых помещений в соответствии с постановлением 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».

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются государственным гражданским служащим на период осуществления ими государственной гражданской службы в МИЗО ДНР.

2.3. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебного жилого помещения государственный гражданский служащий направляет соответствующее заявление в адрес Жилищной комиссии по вопросам предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее – Комиссия), образованной приказом МИЗО ДНР.

В заявлении государственный гражданский служащий указывает согласие на обработку персональных данных, декларирует отсутствие у него жилых помещений в собственности либо по договору социального найма по месту прохождения государственной гражданской службы в городском округе Донецк.

В заявлении государственный гражданский служащий также указывает сведения о составе семьи, информацию о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства), и степень их родства, а также сведения о месте расположения жилого помещения, типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства), сведения об обеспеченности жилыми помещениями, в том числе о наличии или отсутствии жилых помещений по договору социального найма у членов его семьи по месту прохождения государственной гражданской службы в городском округе Донецк.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) выписка из приказа о назначении государственного гражданского служащего на должность в МИЗО ДНР;

б) справка кадровой службы МИЗО ДНР, содержащая сведения о сроке, на который с ним заключен служебный контракт;

в) копии документов, удостоверяющих права на недвижимое имущество, а также подтверждающих отсутствие в собственности работника и членов его семьи жилых помещений по месту прохождения государственной гражданской службы в городском округе Донецк;

г) копии документов, удостоверяющих личность государственного гражданского служащего и членов его семьи (паспорта, свидетельства о рождении ребенка) (при наличии);

д) копии свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии);

е) копии документов, содержащих сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о собственнике (нанимателе жилого помещения по договору социального найма) в случае регистрации государственного гражданского служащего в жилом помещении, расположенном по месту прохождения государственной гражданской службы в городском округе Донецк.

2.4. Заявление и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, которые поступили в Комиссию регистрируются в соответствующем журнале Комиссии.

2.5. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней с даты их поступления Комиссия принимает одно из следующих решений, которое

оформляется протоколом заседания Комиссии и не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения направляется Министру имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики для рассмотрения и утверждения:

2.5.1. О предоставлении государственному гражданскому служащему служебного жилого помещения при наличии основания для предоставления служебного жилого помещения и наличия служебного жилого помещения, возможного к предоставлению.

В случае наличия служебного жилого помещения, возможного к предоставлению, площадь которого превышает либо является меньшей по сравнению с установленными нормами предоставления жилых помещений, возможно принятие решения о предоставлении государственному гражданскому служащему такого служебного жилого помещения.

2.5.2. Об отказе в предоставлении государственному гражданскому служащему служебного жилого помещения в случае отсутствия правовых оснований для его предоставления, предоставления неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, либо выявления в предоставленных документах недостоверной информации.

2.5.3. Об отказе в предоставлении государственному гражданскому служащему служебного жилого помещения в связи с отсутствием свободного служебного жилого помещения.

2.6. После утверждения Министром имущественных и земельных отношений Донецкой Народной Республики решения Комиссии МИЗО ДНР издает соответствующий приказ. Ответственность за подготовку проекта приказа возлагается на председателя Комиссии.

2.7. Государственный гражданский служащий уведомляется о принятом Комиссией решении путем выдачи под подпись или направления ему почтовым отправлением выписки из протокола заседания Комиссии и заверенной копии приказа МИЗО ДНР не позднее 15 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

2.8. Государственные гражданские служащие, которым отказано в предоставлении служебного жилого помещения в связи с отсутствием свободного служебного жилого помещения, включаются в список государственных гражданских служащих, имеющих право на получение в пользование служебного жилого помещения (далее – Список).

2.9. Список ведется Комиссией и подлежит утверждению председателем Комиссии. Список актуализируется не реже одного раза в год по результатам заседания Комиссии.

2.10. В случае отказа от предложенного служебного жилого помещения государственный гражданский служащий исключается из Списка.

2.11. На основании приказа МИЗО ДНР о предоставлении государственному гражданскому служащему служебного жилого помещения в течение 15 календарных дней со дня издания соответствующего приказа МИЗО ДНР (далее – Наймодатель) и государственный гражданский служащий (далее – Наниматель) заключают договор найма служебного жилого помещения в соответствии с типовым договором, утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 (далее – договор найма служебного жилого помещения). Служебное жилое помещение передается по акту приема-передачи с указанием его технического состояния.

Ответственность за подготовку проекта договора найма служебного жилого помещения возлагается на председателя Комиссии.

Комиссия обеспечивает регистрацию договоров найма служебного жилого помещения в журнале регистрации договоров найма служебного жилого помещения, а также хранение указанных договоров.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения государственный гражданский служащий вправе обратиться с заявлением повторно по процедуре, установленной настоящим Порядком.

2.13. Договор найма служебного жилого помещения заключается на срок, не превышающий срок действия служебного контракта.

2.14. Пользование Нанимателем предоставленным служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

2.15. Прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае расторжения служебного контракта с государственным гражданским служащим, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо в случае наличия задолженности более трех месяцев по оплате жилищно-коммунальных услуг.

2.16. 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 Наймодателя при неисполнении Нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.17. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения Наниматель и члены его семьи должны освободить служебное жилое помещение, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить служебное жилое помещение Наниматель 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 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.18. При освобождении служебного жилого помещения Наниматель обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения с предоставлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по коммунальным платежам.