



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 августа 2020 г.

№ 950-П

г. Салехард

**Об утверждении Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 38 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 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Установить, что:

управление делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющим управление, распоряжение, учет служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа;

государственные учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа и государственные унитарные предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляют полномочия по владению, пользованию и распоряжению находящимися у них в оперативном управлении или хозяйственном ведении служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2008 года № 493-А «Об утверждении Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 ноября 2009 года № 630-А «О внесении изменений в Положение о

предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 мая 2010 года № 265-А «О внесении изменения в пункт 1.3 Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые акты Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 октября 2010 года № 306-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2011 года № 465-П «О признании утратившим силу подпункта 2 пункта 2.3 раздела II Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2012 года № 343-П «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2008 года № 493-А»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2012 года № 597-П «О внесении изменений в разделы II, III Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 сентября 2012 года № 780-П «О внесении изменений в Положение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1151-П «О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2013 года № 1042-П «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2008 года № 493-А»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 марта 2015 года № 197-П «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2008 года № 493-А»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 апреля 2015 года № 363-П «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2008 года № 493-А»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1253-П «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2008 года № 493-А»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2017 года № 604-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 сентября 2017 года № 936-П «О внесении изменений в Положение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 мая 2018 года № 528-П «О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 ноября 2019 года № 1160-П «О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 07 августа 2020 года № 950-П

### ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении служебных жилых помещений специализированного  
жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа

#### І. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, служебные жилые помещения, автономный округ) разработано на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 36-ЗАО).

1.2. Положение разработано с целью установления условий, оснований, порядка предоставления служебных жилых помещений.

Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

1.3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд автономного округа с отнесением этого помещения к служебному жилому помещению и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании распорядительного акта (приказа) управления делами Правительства автономного округа (далее – управление делами), принимаемого 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».

1.4. Предоставление находящихся в оперативном управлении или хозяйственном ведении государственных учреждений и государственных унитарных предприятий автономного округа служебных жилых помещений работникам этих организаций осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением бесплатной передачи в собственность граждан в порядке, установленном нормативными правовыми актами автономного округа, а также передачи по договорам найма в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При предоставлении служебных жилых помещений категориям граждан, указанным в пункте 2.1 Положения, за ними сохраняется право на использование предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и гарантий, связанных с получением жилых помещений по иным основаниям, а также по предоставлению жилищных субсидий на приобретение или строительство жилья на территории автономного округа либо за его пределами.

1.7. Применительно к настоящему Положению членами семьи заявителя являются супруг (супруга), их дети, родители, а также лица, признанные членами семьи заявителя в судебном порядке.

## **II. Право на получение служебных жилых помещений**

2.1. Право на получение служебных жилых помещений имеют следующие категории граждан:

- 2.1.1. государственные гражданские служащие автономного округа;
- 2.1.2. работники государственных учреждений автономного округа;
- 2.1.3. работники государственных унитарных предприятий автономного округа;
- 2.1.4. лица, замещающие государственные должности автономного округа;
- 2.1.5. лица, избранные на выборные должности в органы государственной власти автономного округа;
- 2.1.6. сотрудники Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу;
- 2.1.7. государственные гражданские служащие Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по автономному округу;
- 2.1.8. государственные гражданские служащие Управления Федеральной антимонопольной службы по автономному округу;
- 2.1.9. работники органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа;
- 2.1.10. сотрудники отдела Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу;
- 2.1.11. сотрудники Управления Федеральной налоговой службы по автономному округу.

Преимущественное право на получение служебных жилых помещений имеют государственные гражданские служащие автономного округа, назначенные в порядке ротации на должности гражданской службы в государственные органы, расположенные в другой местности в пределах Российской Федерации, и медицинские работники медицинских организаций автономного округа первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, не имеющим жилых

помещений в населенном пункте по месту работы или прохождения службы (далее – данный населенный пункт).

К гражданам, не имеющим жилых помещений в данном населенном пункте, относятся граждане, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения в данном населенном пункте.

2.3. Основаниями для отказа гражданам в постановке на учет и (или) предоставлении служебных жилых помещений являются:

2.3.1. несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения;

2.3.2. отсутствие оснований для признания граждан не имеющими жилых помещений в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

2.3.3. непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;

2.3.4. представление подложных документов или ложных сведений, которые повлияли или могли повлиять на решение вопроса о предоставлении служебных жилых помещений.

### **III. Порядок учета граждан, имеющих право на получение служебных жилых помещений**

3.1. Учет граждан, имеющих право на получение служебных жилых помещений, осуществляется:

3.1.1. управлением делами в отношении граждан, обратившихся с заявлением о предоставлении служебного жилого помещения в управление делами, и ведется по списку лиц, имеющих право на получение служебных жилых помещений (далее – список);

3.1.2. государственными учреждениями автономного округа, государственными унитарными предприятиями автономного округа (далее – учреждение, предприятие) в отношении своих работников, обратившихся с заявлением о предоставлении служебного жилого помещения к руководителю учреждения, предприятия, и ведется по списку.

Работники учреждений, предприятий вправе одновременно состоять на учете граждан, имеющих право на получение служебных жилых помещений, в управлении делами.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о включении гражданина в список, является представление в управление делами, руководителю учреждения, предприятия заявления гражданина о предоставлении служебного жилого помещения и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

В заявлении должно содержаться подтверждение заявителя:

- об ознакомлении с установленными порядком и условиями предоставления служебных жилых помещений;

- об отсутствии на день подачи заявления обстоятельств, которые могут служить основанием для отказа в постановке на учет и (или) предоставлении ему служебного жилого помещения;

- о принятии на себя обязательства незамедлительно представлять в управление делами, учреждение, предприятие сведения о возникших обстоятельствах, влияющих на его право на получение служебного жилого помещения либо на возможность дальнейшего пользования предоставленным служебным жилым помещением, в том числе возникновение права собственности на жилые помещения, заключение договора социального найма жилого помещения, прекращение трудового договора (служебного контракта).

3.3. К заявлению граждане прилагают следующие документы:

3.3.1. при обращении в управление делами:

3.3.1.1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, с предъявлением подлинников указанных документов;

3.3.1.2. ходатайство работодателя (представителя нанимателя) о предоставлении заявителю служебного жилого помещения;

3.3.1.3. справка кадрового органа или иной документ, содержащий сведения о занимаемой (замещаемой) должности;

3.3.1.4. копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о заключении (расторжении) брака, документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом), судебное решение о признании членом семьи) с предъявлением подлинников указанных документов;

3.3.1.5. согласие на обработку персональных данных заявителя (членов его семьи при необходимости) по форме согласно приложению к настоящему Положению;

3.3.2. при обращении в учреждение, предприятие:

3.3.2.1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, с предъявлением подлинников указанных документов;

3.3.2.2. копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о заключении (расторжении) брака, документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом), судебное решение о признании членом семьи) с предъявлением подлинников указанных документов;

3.3.2.3. документ, подтверждающий факт того, что заявитель и члены его семьи не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в данном населенном пункте;

3.3.2.4. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимости;

3.3.2.5. согласие на обработку персональных данных заявителя (членов его семьи при необходимости) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. Управление делами самостоятельно осуществляет запрос и получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся объекты жилого фонда, а также документов, подтверждающих факт того, что заявитель и члены его семьи не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в данном населенном пункте.

Граждане вправе по собственной инициативе представить в управление делами сведения и документы, указанные в настоящем пункте.

3.5. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении служебного жилого помещения жилищной комиссией управления делами, учреждения, предприятия (далее – жилищная комиссия) принимается одно из следующих решений:

- о наличии оснований для включения заявителя в список;
- об отсутствии оснований для включения заявителя в список.

Решение принимается в течение 30 календарных дней со дня представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения, и оформляется протоколом жилищной комиссии.

3.6. В течение 3 рабочих дней со дня принятия жилищной комиссией решения, указанного в пункте 3.5 настоящего Положения, издается приказ управления делами (далее – приказ), распорядительный акт учреждения, предприятия (далее – распорядительный акт) о включении заявителя в список либо об отказе во включении заявителя в список.

3.7. В течение 10 календарных дней со дня издания приказа, распорядительного акта, указанного в пункте 3.6 настоящего Положения, гражданину выдается на руки или направляется по указанному им в заявлении почтовому адресу (способ отмечается на бланке заявления) уведомление:

- о включении заявителя в список;
- об отказе во включении заявителя в список с указанием оснований для такого отказа.

3.8. Граждане исключаются из списка в случае:

- 3.8.1. подачи гражданином заявления об исключении из списка;
- 3.8.2. обеспечения гражданина служебным жилым помещением;
- 3.8.3. утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения в соответствии с частями 1 – 3 статьи 38 Закона № 36-ЗАО;
- 3.8.4. выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для включения в список.

3.9. Решение об исключении из списка принимается жилищной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления гражданином либо дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия решения.

3.10. В течение 3 рабочих дней со дня принятия жилищной комиссией решения, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, издается приказ, распорядительный акт об исключении гражданина из списка.

3.11. В течение 10 календарных дней со дня издания приказа, распорядительного акта, указанного в пункте 3.10 настоящего Положения, гражданину направляется уведомление об исключении его из списка с указанием причины, послужившей основанием для исключения, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

#### **IV. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

4.1. В течение 30 календарных дней со дня возникновения оснований (освобождение, приобретение жилых помещений, строительство и передача жилых помещений в собственность автономного округа) для предоставления свободного служебного жилого помещения, отвечающего установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, жилищная комиссия принимает решение о возможности предоставления служебного жилого помещения заявителю, включенному в список.

4.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия жилищной комиссией решения, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, издается приказ, распорядительный акт о предоставлении служебного жилого помещения.

4.3. В течение 10 календарных дней со дня издания приказа, распорядительного акта, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения, заявителю направляется предложение обратиться в управление делами, учреждение, предприятие для заключения договора найма служебного жилого помещения и подписания акта приема-передачи жилого помещения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления предложения.

4.4. В случае отказа заявителя в письменной форме от предложенного жилого помещения иное служебное жилое помещение предоставляется ему в соответствии с пунктами 4.1 – 4.3 настоящего Положения.

4.5. В целях сокращения процедуры заключения договора найма допускается индивидуальное информирование заявителя о принятом управлением делами, учреждением, предприятием решении, указанном в пункте 4.2 настоящего Положения, и направлении предложения, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения, посредством телефонной связи, электронной почты, SMS-сообщений.

4.6. В качестве наймодателя по договору найма выступает управление делами в лице управляющего делами Правительства автономного округа (либо иного уполномоченного лица управления делами), учреждение, предприятие в лице руководителя учреждения, предприятия (либо сотрудника, уполномоченного исполнять обязанности руководителя).

В качестве нанимателя по договору найма выступает гражданин, в отношении которого принято решение о предоставлении служебного жилого помещения.

4.7. Договор найма заключается с гражданами на периоды:

- действия трудового договора;
- прохождения службы;

- замещения государственной должности автономного округа;
- замещения выборной должности в органе государственной власти автономного округа.

4.8. По соглашению между управлением делами, организацией, осуществляющей материально-техническое обеспечение объектов жилищного фонда автономного округа, с одной стороны, и нанимателем, с другой стороны, служебное жилое помещение может быть укомплектовано мебелью, другими предметами культурно-бытового назначения, необходимыми для проживания в нем.

## **V. Расторжение и прекращение договора найма**

5.1. Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон, по требованию нанимателя.

5.2. Расторжение договора найма по требованию наймодателя допускается в судебном порядке в случаях:

5.2.1 невнесения нанимателем платы за служебное жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

5.2.2. разрушения или повреждения служебного жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

5.2.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

5.2.4. использования служебного жилого помещения не по назначению;

5.2.5. выявления факта представления нанимателем подложных документов или ложных сведений, которые повлияли бы или могли бы повлиять на решение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения;

5.2.6. возникновение обстоятельств, указанных в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Положения;

5.2.7. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Основаниями прекращения договора найма являются:

5.3.1. прекращение трудовых отношений с работодателем;

5.3.2. увольнение со службы;

5.3.3. освобождение от государственной должности автономного округа;

5.3.4. освобождение от выборной должности в органе государственной власти автономного округа;

5.3.5. иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Наниматель и проживающие совместно с ним граждане обязаны освободить служебное жилое помещение в течение 14 календарных дней со дня расторжения или прекращения договора найма.

5.5. Договором найма определяется плата (неустойка) за несвоевременное освобождение служебного жилого помещения за каждый последующий день пользования им со дня истечения срока, указанного в пункте 5.4 настоящего Положения, в размере 1/6 от базовой тарифной ставки платы за наем жилых

помещений жилищного фонда автономного округа коммерческого использования, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа на соответствующий календарный год.

5.6. В случае отказа освободить служебное жилое помещение наниматель и проживающие совместно с ним граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

Приложение

к Положению о предоставлении  
служебных жилых помещений  
специализированного жилищного  
фонда Ямало-Ненецкого автономного  
округа

**ФОРМА**

согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность:  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

и мои несовершеннолетние дети:

| (Ф.И.О. несовершеннолетних детей) | Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, иного документа, удостоверяющего личность, где, кем и когда выдано |
|-----------------------------------|--|
| 1.                                |  |
| 2.                                |  |
| 3.                                |  |
| 4.                                |  |
| 5.                                |  |

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения вопроса о предоставлении мне (моей супруге/моему супругу) служебного жилого помещения даю \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организации)

свое согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность), контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий), фактический адрес проживания, адрес регистрации, местонахождения, адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничений) совершение следующих действий: любое действие (операция) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)