



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 62903

от "29" марта 2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Минсельхоз России)

П Р И К А З

от 11 января 2021 г.

№ 1

Москва

Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральными государственными учреждениями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными унитарными предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральных государственных учреждений, федеральных казенных предприятий и федеральных государственных унитарных предприятий

В соответствии с частью 2 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2008, № 30, ст. 3616), пунктом 12 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г.

№ 42 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697), пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 13, ст. 1511; 2014, № 46, ст. 6369) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральными государственными учреждениями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными унитарными предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральных государственных учреждений, федеральных казенных предприятий и федеральных государственных унитарных предприятий (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральных государственных учреждений, федеральных казенных предприятий и федеральных государственных унитарных предприятий (далее – Организации) организовать работу по включению жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Организацией на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений

к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, исключению жилых помещений из специализированного жилищного фонда, а также предоставлению служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам Организаций в соответствии с Порядком.

Министр



Д.Н. Патрушев

Приложение
к приказу Минсельхоза России
от 11 января 2021 г. № 1

ПОРЯДОК
включения жилых помещений жилищного фонда
Российской Федерации, закрепленных за подведомственными
Министерству сельского хозяйства Российской Федерации
федеральными государственными учреждениями, федеральными
казенными предприятиями и федеральными государственными
унитарными предприятиями на праве оперативного управления
или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд
с отнесением таких помещений к определенному виду жилых
помещений специализированного жилищного фонда, исключения
жилых помещений из специализированного жилищного фонда,
а также предоставления служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда работникам
подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской
Федерации федеральных государственных учреждений, федеральных
казенных предприятий и федеральных государственных
унитарных предприятий

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2020 г.), Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697; 2016, № 30, ст. 4926) (далее – Правила), 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 г. № 47 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 702; 2020, № 32, ст. 5269) (далее – Положение о признании помещения жилым), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 13, ст. 1511; 2014, № 46, ст. 6369), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 5, ст. 546; 2019, № 46, ст. 6487) и определяет:

а) порядок включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству сельского хозяйства Российской Федерации федеральными государственными учреждениями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными унитарными предприятиями (далее соответственно – Министерство, подведомственные Министерству организации) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд и исключения жилых помещений из указанного фонда;

б) порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам подведомственных Министерству организаций, не обеспеченным жилыми помещениями по месту выполнения обязанностей в соответствии с трудовым договором (далее – работники).

2. Специализированный жилищный фонд состоит из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях.

3. 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 доме¹.

4. К общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами².

5. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее 6 (шести) квадратных метров жилой площади на 1 (одного) человека³.

6. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта⁴.

7. Жилые помещения специализированного жилищного фонда не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации⁵.

¹ Пункт 5 Правил.

² Абзац первый пункта 6 Правил.

³ Абзац второй пункта 6 Правил.

⁴ Пункт 4 Правил.

⁵ Часть 3 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации.

II. Порядок включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд и исключения жилых помещений из указанного фонда

8. Включение жилых помещений, закрепленных за подведомственными Министерству организациями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и исключение жилых помещений из указанного фонда производятся на основании решения Министерства с учетом требований, установленных Правилами и настоящим Порядком⁶.

9. Решение Министерства об отнесении жилого помещения, закрепленного за подведомственной Министерству организацией на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, к определенному виду жилых помещений (служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии), об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда принимается на основании следующих документов:

а) заявления, подписанного руководителем подведомственной Министерству организации (иным уполномоченным им лицом с приложением копии документа, подтверждающего полномочия такого лица), о включении жилого помещения, закрепленного за ней на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с обоснованием отнесения его к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда либо об исключении жилого помещения из указанного фонда с обоснованием такого исключения;

⁶ Пункт 12 Правил.

б) документов, подтверждающих право собственности Российской Федерации, а также право хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственной Министерству организации на жилое помещение;

в) технического паспорта жилого помещения;

г) заключения о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям, оформляемого в соответствии с Положением о признании помещения жилым.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, направляются подведомственной Министерству организацией на бумажных и (или) электронных носителях.

Документы на бумажных носителях, прилагаемые к заявлению подведомственной Министерству организации, представляются в прошитом, пронумерованном виде и заверяются подписью руководителя подведомственной Министерству организации (лица, исполняющего его обязанности), главным бухгалтером, а также печатью подведомственной Министерству организации.

Документы, представляемые в электронном виде, или электронные образы документов (сканированные образы документов) представляются на съемном носителе.

Сканированные образы документов представляются в формате .pdf, размер каждого файла электронного документа не должен превышать 10 (десяти) мегабайт.

11. Не подлежат рассмотрению документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка:

а) содержащие подчистки, помарки, приписки и (или) иные исправления;

б) не соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

в) непригодные для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах (в отношении документов (образов документов), представленных в электронном виде).

12. Срок рассмотрения Министерством документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, а также принятия по ним решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, составляет не более 30 (тридцати) дней с даты поступления полного комплекта документов в Министерство⁷.

13. Ответственным структурным подразделением Министерства по рассмотрению представленных документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, а также по подготовке проекта решения Министерства, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, является структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию деятельности подведомственной Министерству организации, направившей такие документы на рассмотрение в Министерство (далее – ответственное структурное подразделение Министерства).

14. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, рассматриваются ответственным структурным подразделением Министерства совместно с Департаментом земельной политики, имущественных отношений и госсобственности и Департаментом правового обеспечения Министерства, которые направляют свою позицию ответственному структурному подразделению Министерства в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты поступления документов в Министерство.

15. По результатам рассмотрения представленных документов принимается одно из следующих решений:

⁷ Абзац шестой пункта 13 и абзац первый пункта 14 Правил.

а) об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда;

б) об отказе в отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда;

в) об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда.

16. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеются обременения прав на это имущество⁸.

17. Отказ в отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к устанавливаемому виду жилых помещений⁹.

18. Исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда осуществляется в случае признания жилого помещения специализированного жилищного фонда непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым.

19. Решения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, принимаются заместителем Министра, курирующим ответственное структурное подразделение Министерства в соответствии с распределением обязанностей, и оформляются за его подписью приказом Министерства (далее – Приказ).

20. Информация о принятом Министерством в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка решении с приложением копии Приказа направляется ответственным структурным подразделением Министерства

⁸ Пункт 3 Правил.

⁹ Абзац четвертый пункта 14 Правил.

в соответствующую подведомственную Министерству организацию в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения¹⁰.

21. Решения Министерства об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда направляются ответственным структурным подразделением Министерства также в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по месту нахождения указанного жилого помещения, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.

22. Ответственное структурное подразделение Министерства осуществляет учет и контроль предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленного за подведомственными Министерству организациями.

III. Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам

23. Служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях, включенные в специализированный жилищный фонд, предоставляются в пользование работникам на период их трудовых отношений.

24. Служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях предоставляются работникам в виде жилого дома, отдельной квартиры, комнаты в общежитии.

25. Служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях предоставляется работникам на основании договора найма служебного жилого помещения или договора найма жилого помещения в общежитии.

¹⁰ Абзац второй пункта 14 Правил.

26. Для рассмотрения вопроса предоставления служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии работником направляется заявление с указанием сведений о составе семьи работника (члены семьи определяются в соответствии с частью 1 статьи 31 Жилищного кодекса Российской Федерации):

для руководителя подведомственной Министерству организации – на имя заместителя Министра, курирующего структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию деятельности подведомственной Министерству организации;

для иных работников – на имя руководителя подведомственной Министерству организации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии, подписанное руководителем подведомственной Министерству организации, в которой работник осуществляет трудовую деятельность (кроме руководителя подведомственной Министерству организации);

справка кадрового подразделения Министерства (для руководителя подведомственной Министерству организации) или подведомственной Министерству организации (для иных работников), содержащая сведения о сроке действия трудового договора;

выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета по месту регистрации работника;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости для подтверждения отсутствия у работника и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений по месту выполнения работником обязанностей в соответствии с трудовым договором;

письменное согласие на обработку персональных данных работника и членов его семьи, указанных в заявлении.

27. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитии принимается жилищной комиссией, созданной на основании приказа подведомственной Министерству организации (далее – комиссия) и оформляется протоколом, подписанным председателем комиссии, либо лицом его замещающим и секретарем комиссии.

Решение комиссии в отношении руководителя подведомственной Министерству организации согласовывается заместителем Министра, курирующим структурное подразделение Министерства, осуществляющее координацию деятельности подведомственной Министерству организации, в отношении иных работников – утверждается руководителем подведомственной Министерству организации или иным лицом, уполномоченным на осуществление указанных действий.

28. Договор найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии заключается между работником и подведомственной Министерству организацией в письменной форме в соответствии с типовым договором найма служебного жилого помещения или типовым договором найма жилого помещения в общежитии, утвержденными постановлением 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», в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня согласования (утверждения) решения комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 27 настоящего Порядка.

29. Передача работнику служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора найма служебного жилого помещения или найма жилого помещения в общежитии по акту приема-передачи с указанием технического состояния служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии.

30. В течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения договора найма копии данного договора, акта приема-передачи и решения комиссии направляются в ответственное структурное подразделение Министерства и Департамент земельной политики, имущественных отношений и госсобственности Министерства.

31. Пользование работником и членами его семьи предоставленным служебным жилым помещением или жилым помещением в общежитии осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25.

32. При освобождении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии работник обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии с указанием технического состояния служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии и представлением документов, подтверждающих отсутствие задолженности по коммунальным платежам.

33. Заключение, прекращение и расторжение договора найма служебного жилого помещения либо договора найма жилого помещения в общежитии осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

34. В случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения или договора найма жилого помещения в общежитии работник и члены его семьи должны освободить служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии работник 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.

