



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

27.05.2026

№ 127

Г
О Порядке предоставления служебных
жилых помещений муниципального
жилищного фонда муниципального
образования городской округ город
Нижний Новгород

В соответствии со статьей 14 и главами 9 и 10 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород и в целях установления порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Нижний Новгород

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Нижний Новгород принять (прилагается).

2. Отменить:

2.1. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.05.2006 № 39 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Нижний Новгород».

2.2. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 17.12.2008 № 201 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.05.2006 № 39».

2.3. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.10.2009 № 115 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.05.2006 № 39 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нижнего Новгорода».

2.4. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.11.2010 № 77 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.05.2006 № 39».

2.5. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 30.01.2013 № 8 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.05.2006 № 39».

2.6. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 22.06.2016 № 152 «О внесении изменения в Положение о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.05.2006 № 39».

2.7. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.03.2025 № 66 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.05.2006 № 39 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Нижнего Новгорода».

2.8. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2005 № 54 «Об утверждении категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Нижнего Новгорода».

2.9. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 15.11.2005 № 79 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2005 № 54 «Об утверждении категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Нижнего Новгорода».

2.10. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 24.06.2009 № 80 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2005 № 54 «Об утверждении категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Нижнего Новгорода».

2.11. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 17.02.2010 № 14 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2005 № 54 «Об утверждении категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Нижнего Новгорода».

2.12. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.04.2010 № 51 «О внесении изменения в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2005 № 54 «Об утверждении категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Нижнего Новгорода».

2.13. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.01.2012 № 6 «О внесении изменений в перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Нижнего Новгорода, утвержденный постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2005 № 54».

2.14. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 30.01.2013 № 7 «О внесении изменений в перечень категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Нижнего Новгорода, утвержденный постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2005 № 54».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы города Нижнего Новгорода

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Д.А. Скалкин

Е.А. Чинцов

Приложение
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 27.05.2026 № 127

**Порядок
предоставления служебных жилых помещений муниципального
жилищного фонда муниципального образования городской округ
город Нижний Новгород**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород и определяет порядок предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

1.2. Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - служебные жилые помещения) относятся к жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования городской округ город Нижний Новгород и предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, а также в связи с замещением муниципальных должностей в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород на постоянной основе.

Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, указанным в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Порядка, не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.

К не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород относятся граждане и члены их семьи, не имеющие регистрации по месту жительства в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород и (или) не имеющие в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород жилого помещения (доли жилого помещения) на праве собственности или по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения.

1.3. К служебным жилым помещениям относятся жилые дома, отдельные квартиры.

В качестве служебных жилых помещений в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения дома, так и часть жилых помещений в доме.

1.4. Не допускается выделение под служебные жилые помещения комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Комнаты в коммунальных квартирах, включенные в муниципальный специализированный жилищный фонд муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в качестве служебных жилых помещений до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, сохраняют статус служебных жилых помещений до их освобождения и повторно в качестве служебных жилых помещений не предоставляются.

1.5. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан:

1.5.1. Воспитатели, старшие воспитатели, младшие воспитатели и помощники воспитателей муниципальных дошкольных учреждений.

1.5.2. Педагогические работники муниципальных учреждений общего и дополнительного образования.

1.5.3. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе.

1.5.4. Муниципальные служащие.

1.5.5. Руководители муниципальных учреждений, заместители руководителей и руководители структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений.

1.5.6. Слесари-сантехники муниципальных учреждений.

1.5.7. Электрики муниципальных учреждений.

1.5.8. Дворники муниципальных учреждений.

1.5.9. Библиотекари муниципальных учреждений.

1.5.10. Работники органов местного самоуправления, не относящиеся к муниципальным служащим.

1.5.11. Мастера производственного обучения муниципальных учреждений.

1.5.12. Газоэлектросварщики муниципальных учреждений.

1.5.13. Водители специализированного автотранспорта муниципальных учреждений.

1.5.14. Экскаваторщики и трактористы муниципальных учреждений.

1.5.15. Бульдозеристы и грейдеристы муниципальных учреждений.

1.5.16. Преподаватели и концертмейстеры муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей.

1.5.17. Медицинские сестры и санитары муниципальных учреждений.

1.5.18. Врачи муниципальных учреждений.

1.5.19. Фельдшеры и лаборанты, рентгенолаборанты муниципальных учреждений

1.6. Использование жилого помещения в качестве служебного жилого помещения допускается после включения такого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд муниципального образования городской округ город Нижний Новгород с отнесением его к служебному жилому помещению на основании правового акта администрации города Нижнего Новгорода.

1.7. Служебные жилые помещения учитываются в реестре имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

1.8. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебного жилого помещения в соответствии с настоящим Порядком и Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.9. Предоставление служебных жилых помещений производится без учета требований граждан к территориальному расположению жилого помещения, этажности, нормы предоставления и права на дополнительную жилую площадь.

2. Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения

2.1. Учет граждан, имеющих право на получение служебного жилого помещения, ведется администрациями районов города Нижнего Новгорода, администрацией Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - администрация района).

2.2. Гражданин, имеющий право в соответствии с настоящим Порядком на получение служебного жилого помещения (далее - заявитель), или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подает в администрацию района по месту нахождения организации, с которой заявитель находится в трудовых отношениях, или на замещаемой должности, а граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями на территории административно-территориального образования Новинский сельсовет, - в администрацию Приокского района города Нижнего Новгорода:

2.2.1. Заявление о принятии на учет нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения с указанием совместно проживающих с ним членов семьи.

2.2.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорта или иные документы, удостоверяющие личность), свидетельства о рождении (для несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет).

2.2.3. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении, заключении брака, расторжении брака, усыновлении (удочерении), установлении отцовства, перемене имени, смерти), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии).

2.2.4. Решение суда, вступившее в законную силу, на основании которого граждане, имеющие право на получение служебного жилого помещения, сняты с регистрационного учета по месту жительства (при наличии).

2.2.5. Документ, подтверждающий право на получение служебного жилого помещения (сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) копия трудовой книжки, заверенная по месту работы, трудовой договор, решение о назначении на должность).

2.2.6. Правоустанавливающий документ на жилое помещение, расположенное в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, где заявитель зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на момент подачи заявления, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (представляется гражданином в случае регистрации его по месту жительства или по месту пребывания в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород).

2.2.7. Выписки из реестровой книги и поземельной книги, выданные органом, осуществляющим технический учет объектов недвижимости, о наличии или отсутствии прав собственности на жилые помещения в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород у гражданина и членов его семьи.

2.2.8. Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

2.3. Администрация района в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

2.3.1. В органах государственной регистрации, кадастра и картографии сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них жилые помещения, а также выписки, содержащие сведения о переходе прав на жилые помещения, принадлежавшие указанным гражданам.

2.3.2. В Федеральной налоговой службе России сведения о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

2.3.3. В органах, осуществляющих регистрационный учет, подтверждение указанных в заявлении сведений о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, датах вселения указанных лиц.

2.4. Документы, указанные в подпунктах 2.3.1-2.3.3 настоящего Порядка, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.5. Заявление гражданина о принятии на учет нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, регистрируется в книге регистрации заявлений о принятии на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений (далее - книга регистрации), форма которой утверждается администрацией города Нижнего Новгорода.

2.6. Гражданам, подавшим заявление о принятии на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений (далее - учет), выдается расписка о получении заявления и прилагаемых документов с указанием их перечня и даты получения лицом, принимающим документы.

2.7. Комиссия по жилищным вопросам администрации района (далее - Комиссия) в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, рассматривает заявление и приложенные к нему документы и вносит главе администрации района предложения о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет.

2.8. Глава администрации района на основании предложения комиссии в течение 30 рабочих дней со дня приема от гражданина заявления и документов принимает решение в форме издания правового акта главы администрации района о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии его на учет (далее – решение главы администрации района).

2.9. О решении главы администрации района в течении 10 календарных дней со дня принятия решения главы администрации района делается отметка в книге регистрации и доводится до сведения гражданина с указанием даты принятия на учет или причины отказа в принятии на учет.

2.10. Учет граждан осуществляется администрацией района путем ведения единого списка граждан на получение служебных жилых помещений.

2.11. Включение граждан в список на получение служебных жилых помещений осуществляется исходя из даты принятия главой администрации района решения о принятии их на учет.

В случае принятия главой администрации района в один день решения о принятии на учет нескольких граждан очередность включения в список устанавливается в соответствии со временем регистрации заявлений граждан в книге регистрации.

2.12. В целях контроля за соблюдением очередности предоставления служебных жилых помещений администрации районов один раз в квартал направляют копии списков граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, в администрацию города Нижнего Новгорода.

2.13. На гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все документы, являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения, затрагивающие интересы гражданина.

2.14. Гражданину отказывается в принятии на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях в следующих случаях:

2.14.1. Не представлены все необходимые для постановки на учет документы.

2.14.2. Представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в служебном жилом помещении.

2.14.3. Заявитель и (или) члены его семьи имеют в собственности или пользовании по договору социального найма другое жилое помещение в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.

2.14.4. Гражданин не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено служебное жилое помещение.

2.14.5. Заявитель и (или) члены его семьи ухудшили свои жилищные условия в течение 5 лет перед подачей заявления о постановке на учет.

2.15. Гражданин и (или) члены его семьи, ухудшившие свои жилищные условия, принимается на учет в соответствии с настоящим Порядком по истечении 5 лет с момента ухудшения своих жилищных условий.

К действиям, приведшим к ухудшению жилищных условий, относятся:

невыполнение условий договора социального найма, повлекшее расторжение договора социального найма и (или) выселение граждан без предоставления другого жилого помещения;

переселение в специализированное жилое помещение, в жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

переселение на жилую площадь на условиях поднайма или в качестве члена семьи собственника;

отчуждение жилого помещения, доли жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

2.16. Перерегистрация граждан, принятых на учет, проводится ежегодно до 1 апреля.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в администрацию района сведения, подтверждающие его основания состоять на учете.

2.17. Гражданин снимается с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения в следующих случаях:

2.17.1. Обеспечение либо приобретение гражданином и (или) членами его семьи жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.

2.17.2. Предоставление гражданину служебного жилого помещения.

2.17.3. Выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении служебного жилого помещения.

2.17.4. Увольнение с муниципальной службы, прекращение трудовых отношений или перевод с должности, дающей право на предоставление служебного жилого помещения, окончание срока полномочий нахождения гражданина на замещаемой муниципальной должности на постоянной основе или досрочное прекращение полномочий.

2.17.5. Подача гражданином заявления о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

2.17.6. Повторный отказ гражданина от предоставляемого служебного жилого помещения, отвечающего техническим и санитарным нормам, расположенного в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.

2.18. Снятие гражданина с учета осуществляется на основании правового акта главы администрации района с учетом предложения Комиссии.

Гражданин уведомляется о снятии с учета в течение 10 календарных дней со дня издания правового акта главы администрации района с указанием причин снятия с учета.

3. Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности исходя из времени принятия гражданина на учет.

Вне очереди служебные жилые помещения предоставляются при наличии права в соответствии с настоящим Порядком на предоставление такого помещения работникам муниципальных учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию, и работникам органов местного самоуправления, соответствующим по результатам не менее двух аттестаций замещаемой должности муниципальной службы, проработавшим в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний Новгород не менее 5 лет.

3.2. Перед предоставлением служебных жилых помещений граждане, состоящие на учете, обязаны вновь представить документы, указанные в подпунктах 2.2.2-2.2.8 Порядка.

3.3. При наличии свободных служебных жилых помещений Комиссия в соответствии с очередностью вносит предложения главе администрации района о предоставлении служебных жилых помещений гражданам, состоящим на учете.

3.4. Служебное жилое помещение предоставляется гражданину на основании правового акта главы администрации района, которое издается на основании предложения Комиссии.

3.5. Служебное жилое помещение предоставляется в виде отдельной квартиры, жилого дома и должно быть благоустроенным применительно к условиям муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

3.6. В случае отказа гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения или его неявки без уважительной причины в назначенный срок в администрацию района для подписания договора найма служебного жилого помещения служебное жилое помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности на основании правового акта главы администрации района.

Отказ гражданина от служебного жилого помещения оформляется в виде письменного заявления гражданина в произвольной форме с указанием причин отказа.

3.7. Решение о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения по форме, утвержденной

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.8. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с органом местного самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, муниципальным унитарным предприятием муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, муниципальным учреждением муниципального образования городской округ город Нижний Новгород или на период замещения муниципальной должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород на постоянной основе.

3.9. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме администрацией района по месту нахождения жилого помещения, а в случае нахождения жилого помещения на территории административно-территориального образования Новинский сельсовет – администрацией Приокского района города Нижнего Новгорода.

3.10. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи гражданина, проживающие совместно с ним в предоставленном жилом помещении.

Вселение в служебное жилое помещение лиц, не указанных в договоре найма служебного жилого помещения, не допускается, за исключением несовершеннолетних детей гражданина и членов его семьи. Вселение членов семьи оформляется дополнительным соглашением к договору найма служебного жилого помещения.

3.11. Предоставление служебного жилого помещения гражданину не является основанием для снятия его с учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.12. Пользование служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором найма служебного жилого помещения.

4. Расторжение либо прекращение договора найма служебного жилого помещения. Выселение граждан из служебных жилых помещений

4.1. Расторжение либо прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется в соответствии со статьями 101, 102 и частью 3 статьи 104 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Выселение граждан из служебных жилых помещений производится в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.