



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 февраля 2026 г.

№ 65

г. Улан-Удэ

**О внесении изменений в постановление
Правительства Республики Бурятия от 30.05.2014 № 248
«О порядке постановки на учет и ведения учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях специализированного
жилищного фонда Республики Бурятия»**

В соответствии со статьей 13 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 115 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьей 5 Закона Республики Бурятия от 25.12.2006 № 2024-III «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Бурятия», в целях обеспечения жилыми помещениями выпускников программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030», осуществляющим трудовую деятельность на территории Республики Бурятия, Правительство Республики Бурятия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Республики Бурятия от 30.05.2014 № 248 «О порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Республики Бурятия» (в редакции постановлений Правительства Республики Бурятия от 14.04.2017 № 162, от 29.07.2019 № 411, от 15.01.2021 № 5):

1.1. Дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030», осуществляющим трудовую деятельность на территории Республики Бурятия, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.».

1.2. Пункт 1 Порядка постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет условия постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, за исключением жилых помещений маневренного фонда, предоставляемых выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030», осуществляющим трудовую деятельность на территории Республики Бурятия, в соответствии с приложением № 4 к постановлению Правительства Республики Бурятия от 30.05.2014 № 248 «О порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Республики Бурятия».

Учет граждан, принятие решений о предоставлении жилого помещения маневренного фонда в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия (далее - Минстрой).».

1.3. Дополнить приложением № 4 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Глава Республики Бурятия -
Председатель Правительства
Республики Бурятия**



А. Цыденов

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Бурятия
от 10.02.2026 № 65

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Бурятия
от 30.05.2014 № 248

ПОРЯДОК
предоставления жилых помещений маневренного
фонда выпускникам программы профессиональной
переподготовки «Подготовка управленческих кадров
для государственной службы и институтов развития Дальнего
Востока и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030»,
осуществляющим трудовую деятельность на территории
Республики Бурятия

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления жилых помещений маневренного фонда выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030», осуществляющим трудовую деятельность на территории Республики Бурятия (далее соответственно - жилые помещения, Программа), включая форму и порядок подачи заявлений о предоставлении жилых помещений на территории Республики Бурятия, а также порядок формирования и утверждения списков выпускников Программы, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения на территории Республики Бурятия.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«выпускник» - гражданин Российской Федерации, успешно завершивший обучение по Программе, нуждающийся в обеспечении жильем и соответствующий требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

«куратор» - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия - Руководитель Администрации Главы Республики Бурятия и

Правительства Республики Бурятия, осуществляющий контроль за реализацией настоящего Порядка, включая координацию взаимодействия между Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия и программным работодателем;

«Администрация» - Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (Комитет государственной службы и кадровой политики) - исполнительный орган Республики Бурятия, ответственный за предоставление жилых помещений выпускникам Программы, осуществляющий функции по приему и проверке документов выпускников, формированию списков;

«региональный оператор» - государственное казенное учреждение «Хозяйственно-транспортный комплекс Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия», ответственное за заключение договора найма жилого помещения, а также за техническую эксплуатацию и содержание жилого помещения;

«программный работодатель» - юридическое лицо (организация), указанное в пункте 3 настоящего Порядка, вступившее в трудовые отношения с выпускником.

3. Программным работодателем для целей настоящего Порядка признается:

1) Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, иные федеральные органы исполнительной власти и федеральные институты развития (подведомственные федеральным органам власти учреждения и государственные юридические лица), с которыми Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики заключены соответствующие соглашения об участии в реализации Программы;

2) исполнительные органы Республики Бурятия, ответственные за социально-экономическое развитие территорий Дальневосточного федерального округа и Арктической зоны Российской Федерации;

3) иные органы государственной власти и органы местного самоуправления, осуществляющие свои полномочия в сфере реализации Программы;

4) подведомственные организации исполнительных органов Республики Бурятия и органов местного самоуправления в Республике Бурятия;

5) организации, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики;

6) образовательные организации высшего образования, осуществляющие свою деятельность на территории Дальневосточного федерального округа и Арктической зоны Российской Федерации, с которыми заключены соответствующие соглашения о реализации Программы;

7) институты развития Арктики и Дальнего Востока.

4. Жилые помещения предоставляются выпускникам на срок не бо-

лее двух лет по договору найма жилого помещения.

Договор найма жилого помещения заключается региональным оператором в соответствии с Типовым договором найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

5. Жилое помещение предоставляется в виде отдельной квартиры (изолированное жилое помещение, пригодное для проживания, общей площадью не менее 45 кв. м).

Жилое помещение должно соответствовать требованиям, установленным пунктами 3 - 5, 7, 15 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

Не допускается предоставление выпускникам жилых помещений в виде комнат в квартирах, в которых проживают несколько нанимателей и (или) собственников.

II. Порядок предоставления выпускникам жилых помещений по договорам найма жилых помещений

6. Выпускник должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) выпускник и (или) постоянно проживающие совместно с ним члены его семьи в течение трех предшествующих подаче заявления лет не являлись собственниками жилого помещения на территории населенного пункта по месту осуществления трудовой деятельности на территории Республики Бурятия;

2) у выпускника и (или) у постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи отсутствуют другие жилые помещения на территории населенного пункта по месту осуществления трудовой деятельности на территории Республики Бурятия, предоставленные им по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

3) наличие документа, подтверждающего, что место постоянного проживания выпускника до трудоустройства у программного работодателя находилось за пределами населенного пункта трудоустройства;

4) наличие диплома об окончании Программы;

5) наличие трудового договора с программным работодателем, предполагающего осуществление трудовой деятельности на территории Республики Бурятия.

7. Администрация направляет персональное извещение о начале

приема документов в адрес выпускников, осуществляющих трудовую деятельность на территории Республики Бурятия и нуждающихся в обеспечении жильем, содержащее условия участия в нем, список жилых помещений, планируемых к предоставлению по договорам найма жилых помещений, дату, место и срок приема документов. Прием документов осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней с даты направления извещения.

Извещение направляется на юридический адрес программного работодателя.

Администрация обеспечивает своевременное направление региональному оператору и куратору перечня выпускников Программы, осуществляющих трудовую деятельность на территории Республики Бурятия и нуждающихся в обеспечении жильем, с указанием их контактных данных.

8. Выпускники, соответствующие требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, направляют в Администрацию заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), к которому прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность всех постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, достигших 14-летнего возраста;

2) свидетельства о рождении детей выпускника, не достигших 14-летнего возраста, свидетельства об усыновлении (удочерении) либо решение суда об усыновлении (удочерении), в случае если дети выпускника усыновлены (удочерены);

3) свидетельство о заключении брака - при состоянии выпускника в браке;

4) диплом об окончании Программы;

5) трудовой договор с программным работодателем, предполагающий осуществление трудовой деятельности на территории Республики Бурятия;

6) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии (наличии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений, находящихся на территории Республики Бурятия, выданные на каждого члена семьи гражданина не ранее чем за один месяц до подачи заявления;

7) согласие на обработку персональных данных выпускника и членов его семьи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта, предоставляются в копиях, а также предъявляются подлинные экземпляры для их сверки. Документы, указанные в подпункте 7 настоящего пункта, предоставляются в виде подлинного экземпляра.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются лично выпускником либо уполномоченным им лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении,

несет выпускник.

9. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией:

1) осуществляется регистрация поданного заявления с указанием даты и точного времени получения заявления и пакета документов;

2) в срок не более двух рабочих дней со дня окончания срока приема документов формируется реестр поступивших заявлений выпускников, нуждающихся в обеспечении жильем, по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку в соответствии с очередностью поступления заявлений.

Очередность права на заключение договора найма жилого помещения устанавливается по порядковому номеру, присвоенному в момент регистрации заявления.

10. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку на соответствие выпускника требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, а также на полноту и правильность заполнения заявлений выпускников и комплектность прилагаемых к нему документов.

11. В течение трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, Администрация формирует:

1) список выпускников, соответствующих требованиям пункта 6 настоящего Порядка, который подразделяется на:

список выпускников, имеющих право на заключение договоров найма жилых помещений в текущем периоде, с указанием адресов и общей площади предоставляемых жилых помещений (основной состав);

список выпускников, пребывающих в резервном статусе, с которыми будут заключены договоры найма жилых помещений при наличии свободных жилых помещений (резервный состав).

Очередность включения в основной и резервный составы определяется порядковым номером регистрации заявления выпускника в реестре поступивших заявлений выпускников, сформированном в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

2) список выпускников, не соответствующих требованиям настоящего Порядка, с указанием хотя бы одного из следующих обоснований:

несоответствие требованиям, предусмотренным в пункте 6 настоящего Порядка;

представление документов, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка, не в полном объеме;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Не позднее трех рабочих дней с даты формирования списков Администрация принимает правовой акт, указанный в пункте 12 настоящего

Порядка, и уведомляет выпускника способом, указанным в заявлении, позволяющим подтвердить факт и дату такого уведомления:

а) о включении выпускника в основной состав (с указанием даты и места заключения договора найма жилого помещения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка);

б) о включении выпускника в резервный состав;

в) о несоответствии выпускника требованиям настоящего Порядка (с указанием оснований, предусмотренных в подпункте 2 настоящего пункта).

12. Список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения, с указанием адресов и общей площади жилых помещений утверждается правовым актом Администрации.

13. Правовой акт, предусмотренный в пункте 12 настоящего Порядка, а также контактные данные выпускников (номер рабочего телефона, номер сотового телефона и адрес электронной почты), указанные в заявлении, в течение трех рабочих дней с даты принятия правового акта направляются Администрацией региональному оператору.

14. Региональный оператор в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия правового акта, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, заключает с выпускниками договоры найма жилого помещения.

15. Внесение изменений в правовой акт, указанный в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется в следующих случаях:

1) отказ выпускника, включенного в список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения, от жилого помещения. Отказ выпускника осуществляется путем подачи письменного заявления в адрес Администрации;

2) неявка выпускника, надлежащим образом уведомленного о включении его в список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения, в срок, установленный в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка;

3) досрочное расторжение договора найма жилого помещения, ввиду наступления оснований для его досрочного расторжения, предусмотренных условиями договора найма жилого помещения.

16. Региональный оператор в течение двух рабочих дней с даты наступления случаев, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, сообщает об этом Администрации и направляет следующие предложения о внесении изменений в правовой акт, указанный в пункте 12 настоящего Порядка:

1) об исключении сведений о выпускнике из списка выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения;

2) о включении в правовой акт сведений о выпускниках, пребывающих в резервном составе и соответствующих требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, в порядке очередности их указания в списке

выпускников, предусмотренном в подпункте 1 пункта 11 настоящего Порядка, или сообщает об отсутствии выпускников, пребывающих в резервном составе.

В случае нахождения выпускника в резервном составе более одиннадцати месяцев с даты приема заявления и прилагаемых к нему документов, Администрация проверяет актуальность сведений указанных документов и соответствие выпускника требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

17. Администрация обеспечивает рассмотрение предложений регионального оператора, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, и их утверждение правовым актом в сроки, предусмотренные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка.

18. Региональный оператор в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия Администрацией правового акта, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, заключает с выпускниками договоры найма жилого помещения.

19. В случае досрочного расторжения договора найма жилого помещения и отсутствия выпускников, пребывающих в резервном составе, Администрация не позднее пяти рабочих дней с даты получения сообщения регионального оператора, предусмотренного в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка, направляет персональное извещение выпускникам в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка. Прием документов от выпускников, нуждающихся в обеспечении жильем, производится в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

20. Региональный оператор ежеквартально направляет отчет об обеспечении выпускников жильем в адрес куратора в соответствии с формой, утверждаемой Администрацией.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
жилых помещений маневренного
фонда выпускникам программы
профессиональной переподготовки
«Подготовка управленческих кадров
для государственной службы и
институтов развития Дальнего Востока
и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030»,
осуществляющим трудовую
деятельность на территории
Республики Бурятия

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, инициалы (полностью) заявителя: _____

Паспорт: _____, выдан _____,
код подразделения _____, ИНН _____, СНИЛС _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия, данные документа, удостоверяющего личность)

Дата рождения: _____

Возраст: _____

E-mail - электронный адрес (при наличии): _____

Адрес регистрации: _____

☐

- социальный
найм

☐

- аренда

☐

- собственность

☐

- другое

Адрес фактического проживания: _____

☐

- социальный
найм

☐

- аренда

☐

- собственность

☐

- другое

Телефоны: домашний № _____, рабочий № _____,
сотовый № _____.

Отметка о согласии на информирование:

- через электронную почту _____;
(да/нет)

- адрес фактического проживания _____
(да/нет)

Место работы: _____
_____.

Адрес места работы: _____
_____.

Должность и стаж на этом месте работы (дата поступления на эту работу):

_____.

Семейное положение: _____.

Сведения о супруге: ФИО _____

Дата рождения: _____, место работы: _____
_____.

Адрес места работы: _____

_____,
рабочий телефон: _____.

Должность _____

Сведения о детях:

ФИО _____,

дата рождения _____.

ФИО _____,

дата рождения _____.

ФИО _____,

дата рождения _____.

ФИО _____,

дата рождения _____.

Сведения о родителях:

ФИО _____,

дата рождения _____.

ФИО _____,

дата рождения _____.

Прошу рассмотреть представленные документы для заключения договора найма жилого помещения в виде ____-комнатной квартиры в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____.

Я знаю, что право на заключение договора найма жилого помещения предоставляется в соответствии с Порядком предоставления жилых помещений маневренного фонда выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030», осуществляющим трудовую деятельность на территории Республики Бурятия.

Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются достоверными и точными на нижеуказанную дату. В случае изменения этих сведений обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления таких изменений уведомлять в письменном виде Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия об их изменении.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№№ п/п	Наименование	Количество листов
1		
2		
...		

Фамилия И.О. заявителя
(законного представителя)

_____ «__» _____ 20__ г.

Принял
(должностное лицо)

_____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
жилых помещений маневренного
фонда выпускникам программы
профессиональной переподготовки
«Подготовка управленческих кадров
для государственной службы и
институтов развития Дальнего Востока
и Арктики «Муравьев-Амурский - 2030»,
осуществляющим трудовую
деятельность на территории
Республики Бурятия

Форма

В Администрацию Главы Республики
Бурятия и Правительства Республики
Бурятия
от гр. _____

_____,
(фамилия, инициалы полностью)

проживающего(ей) по адресу:

(адрес по регистрации)

Паспорт: _____

(документ, удостоверяющий личность)

СНИЛС: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие

(наименование и адрес исполнительного органа Республики Бурятия)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных дан-

ных в целях заключения договора найма жилого помещения в виде _____-комнатной квартиры в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в _____

(наименование исполнительного органа государственной власти)

для заключения договора найма жилого помещения в виде _____-комнатной квартиры в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано заявителем в письменной форме в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Примечание:

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Форма

[illegible]