



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минздрав Свердловской области)

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 29 » декабря 2025 г.

Регистрационный № 3870

ПРИКАЗ

19.12.2025

№ 2362-п

г. Екатеринбург

О мерах по реализации постановления Правительства Свердловской области от 02.10.2025 № 533-ПП «О предоставлении ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилых помещений по договорам найма (поднайма) жилых помещений отдельным категориям граждан из числа медицинских работников»

Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 02.10.2025 № 533-ПП «О предоставлении ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилых помещений по договорам найма (поднайма) жилых помещений отдельным категориям граждан из числа медицинских работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) порядок предоставления документов медицинским работником в государственную медицинскую организацию Свердловской области на выплату ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилых помещений по договорам найма (поднайма) жилых помещений отдельным категориям граждан из числа медицинских работников (далее – ежемесячная денежная компенсация) (приложение №1);

2) порядок предоставления заявки и расчета руководителями государственных медицинских организаций Свердловской области на доведение лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета, предназначенный для отражения операций исполнительного органа государственной власти Свердловской области, передавшего свои бюджетные полномочия бюджетному (автономному) учреждению, получателю средств из бюджета (далее – лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям исполнительного органа), в порядке, установленном Министерством финансов Свердловской области (приложение № 2);

3) форму заявления о предоставлении ежемесячной денежной компенсации (приложение № 3);

4) форму расчета для определения объема средств, необходимого для предоставления ежемесячной денежной компенсации по договору найма (поднайма) жилого помещения (приложение № 4);

5) форму журнала регистрации заявлений на выплату ежемесячной денежной компенсации (приложение № 5);

6) показатели обеспеченности населения врачами, работающими в государственных медицинских организациях Свердловской области (приложение № 6).

2. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней с момента подписания.

3. Копию настоящего приказа направить в прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра здравоохранения Свердловской области В.Н. Липатова

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Заместителя Губернатора
Свердловской области –
Министра здравоохранения
Свердловской области



Т.Л. Савинова

Приложение № 1
к приказу Министерства здравоохранения
Свердловской области
от 19.12.2025 № 2362-12

ПОРЯДОК

предоставления документов медицинским работником в государственную медицинскую организацию Свердловской области для выплаты ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилых помещений по договорам найма (поднайма) жилых помещений отдельным категориям граждан из числа медицинских работников

1. Настоящий Порядок определяет перечень документов, представленных медицинским работником руководителю государственной медицинской организации Свердловской области (далее – медицинское учреждение) для выплаты ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилых помещений по договорам найма (поднайма) жилых помещений отдельным категориям граждан из числа медицинских работников (далее – ежемесячная денежная компенсация).

2. Медицинский работник для назначения ежемесячной денежной компенсации представляет руководителю медицинского учреждения, с которым заключен трудовой договор, следующие документы:

1) заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации по форме согласно приложения № 2 (далее – заявление);

2) договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал – для обозрения), и его копию. При заключении договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, договор найма (поднайма) жилого помещения предоставляется на бумажном носителе с оттесками электронных подписей;

В расчет платы за найм (поднайм) по договору найма (поднайма) жилого помещения не могут быть включены иные дополнительные расходы, не связанные с оплатой найма (поднайма) жилого помещения (коммунальные платежи, взносы на капитальный ремонт, вывоз ТО, оплата охраны (службы ресепшен), оплата паркинга, автомобильной стоянки, членские взносы и прочие расходы).

3) копии правоустанавливающих документов наймодателя на предоставляемое в наем (поднаем) жилое помещение.

Если в правоустанавливающих документах наймодатель не является единоличным собственником предоставляемого по договору найма (поднайма) жилого помещения к договору необходимо приложить доверенность на сдачу жилого помещения в найм (поднайм), заверенную нотариусом, либо перезаключить

договор одновременно со всеми совершеннолетними собственниками. В случае, если правообладателями являются несовершеннолетние собственники, необходимо предоставить документы, доказывающие, что наймодатель действует в их интересах, представив следующие документы: свидетельство о рождении (об усыновлении) детей, справка из паспортного стола, выданная на основании учетной карточки Ф9 и пр.

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество (далее – выписка) у медицинского работника, либо членов его семьи (супруга (супруги), несовершеннолетних детей) на территории муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, по месту осуществления медицинским работником трудовой деятельности в соответствии с трудовым договором.

Дата выписки на медицинского работника и каждого члена семьи медицинского работника должна быть не ранее 10 рабочих дней с ранее даты подачи заявления. Срок действия выписки составляет два месяца с даты ее регистрации.

5) справку на каждого члена семьи медицинского работника, за исключением членов семьи, родившихся после 1 января 1998 года, из органов или организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации об отсутствии у медицинского работника и членов его семьи недвижимого имущества в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) копия (копии) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) – при наличии в составе семьи медицинского работника несовершеннолетних детей;

7) копию свидетельства о заключении брака между медицинским работником его (супругом (супругой)) (при наличии).

В случае, если документы, перечисленные в подпунктах 5 – 6 составлены на иностранных языках, то медицинский работник должен представить нотариально заверенный перевод документов.

8) согласие на обработку персональных данных, включающее в том числе согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных;

9) справку с места работы супруга (супруги) медицинского работника, в которой он (она) в настоящее время осуществляют свои трудовые обязанности, о том, что ему (ей) не назначена и не предоставлялась ежемесячная денежная компенсация;

В случае если супруга (супруг) медицинского работника в период оформления ежемесячной денежной компенсации:

состоит на учете в центре занятости и ей (ему) присвоен статус безработного, для подтверждения необходимо предоставить справку о регистрации в качестве безработного;

не осуществляет трудовую деятельности, для подтверждения необходимо предоставить копию трудовой книжки.

10) документы, подтверждающие фактическое ежемесячное перечисление денежных средств медицинским работником по договору найма (поднайма) жилого помещения.

Медицинский работник представляет пакет документов для назначения ежемесячной денежной компенсации на период действия договора найма (поднайма) жилого помещения руководителю медицинской организации.

Дополнительно медицинским работником предоставляется пакет документов, в случае если:

в договор найма (поднайма) жилого помещения вносят существенные условия, меняющие срок действия договора или размер платы за найм по договору найма (поднайма) жилого помещения.

в течение календарного года медицинский работник заключает договор найма (поднайма) жилого помещения с другим наймодателем.

3. Размер ежемесячной денежной компенсации для следующих категорий:

1) врачи всех специальностей, руководители структурных подразделений – врачи, заместители руководителей структурных подразделений, трудовые обязанности которых связаны с оказанием медицинской помощи, зависят от показателя обеспеченности населения врачами и составляет:

100% от суммы, уплачиваемой по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не более 20 тыс. рублей в месяц;

50% от суммы, уплачиваемой по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не более 10 тыс. рублей в месяц.

2) врачи-стажеры, трудоустроенные в период прохождения обучения в образовательных организациях высшего образования, – 100% от суммы, уплачиваемой по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не более 20 тыс. рублей в месяц;

3) фельдшера и фельдшера скорой медицинской помощи, – 50% от суммы, уплачиваемой по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не более 10 тыс. рублей в месяц.

В расчет платы за найм (поднайм) по договору найма (поднайма) жилого помещения не могут быть включены иные дополнительные расходы, не связанные с оплатой найма (поднайма) жилого помещения (коммунальные платежи, взносы на капитальный ремонт, вывоз ТО, оплата охраны (службы ресепшен), оплата паркинга, автомобильной стоянки, членские взносы и прочие расходы).

4. Руководитель медицинского учреждения:

1) назначает ответственное должностное лицо за прием, регистрацию, проверку документов для назначения ежемесячной денежной компенсации и ведение Журнал регистрации заявлений на выплату ежемесячной денежной компенсации по форме согласно приложения № 2 (далее – журнал)

Журнал в электронном виде ведется в формате .xls либо с использованием автоматизированных информационных систем.

На бумажный носитель журнал распечатывается:

ежегодно, в последний рабочий день текущего финансового года. Распечатанный на бумаге электронный Журнал должен быть пронумерован,

прошит, подписан руководителем медицинского учреждения и скреплен печатью медицинского учреждения;

при проведении плановых и внеплановых проверок по требованию лиц, проводящих проверку;

Журнал хранится в течение 5 лет.

2) рассматривает заявление медицинского работника и приложенные к нему в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка документы;

3) организует проверку документов, представленных медицинским работником для назначения ежемесячной денежной выплаты и полноты содержащихся в них сведений, сверку представленных копий документов с оригиналами в течение 10 рабочих дней со дня представления документов медицинским работником, заверяет копии документов;

4) проводит проверку документов, подтверждающих фактическое ежемесячное перечисление медицинским работником денежных средств по договору найма (поднайма) жилого помещения.

5) направляет в случае принятия решения о выплате ежемесячной денежной компенсации медицинскому работнику в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа медицинского учреждения в Министерство заявку на доведение лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям исполнительного органа, подлежащих исполнению в денежной форме, медицинским учреждением, открытый в порядке, установленном Министерством финансов Свердловской области, на сумму, утвержденную приказом медицинского учреждения;

6) в течение 2 рабочих дней со дня вынесения решения о выплате или об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации уведомляет медицинского работника в письменной форме о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации, а также о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации с вручением копии приказа медицинского учреждения;

7) организует учет и хранение документов, представленных медицинским работником для назначения ежемесячной денежной компенсации, а также обеспечивает хранение документов, обосновывающих предоставление ежемесячной денежной компенсации. Документы, обосновывающие назначение ежемесячной денежной компенсации, подлежат хранению в течение 5 лет.

Срок хранения документов определяется в соответствии с приказом медицинского учреждения о номенклатуре дел.

5. Решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации принимается в случае, если:

1) медицинский работник не соответствует требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

2) документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме;

3) представленные документы содержат недостоверные сведения.

В случае устранения причин, явившихся основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной компенсации, медицинский работник вправе повторно обратиться в медицинское учреждение.

Медицинский работник вправе обжаловать решение медицинского учреждения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Выплата ежемесячной денежной компенсации медицинскому работнику осуществляется медицинским учреждением ежемесячно на основании приказа руководителя медицинского учреждения, с даты подачи заявления медицинским работником, но не ранее даты возникновения права на получение ежемесячной денежной компенсации.

Выплата ежемесячной денежной компенсации медицинскому работнику осуществляется медицинским учреждением в течение 5 рабочих дней со дня представления медицинским работником документов, подтверждающих фактическое перечисление средств по договору найма (поднайма) жилого помещения.

Выплата ежемесячной денежной компенсации медицинскому работнику за неполный месяц осуществляется пропорционально количеству календарных дней месяца, в котором возникло или прекратилось право на ежемесячную денежную компенсацию.

7. Руководитель медицинского учреждения несет ответственность за обоснованность предоставления ежемесячной денежной компенсации и целевое использование средств областного бюджета.

8. Выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается в следующих случаях:

1) прекращение трудового договора, перевод медицинского работника на должность, не связанную с оказанием медицинской помощи:

в случае прекращения трудового договора до истечения срока выплаты ежемесячной денежной компенсации, а также в случае перевода на другую должность, не связанную с оказанием медицинской помощи или поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам медицинский работник в течение 30 рабочих дней со дня получения требования о возврате излишне полученной суммы ежемесячной денежной компенсации обязан вернуть в областной бюджет излишне полученные денежные средства, рассчитанные пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения (изменения) трудового договора до истечения срока выплаты ежемесячной денежной компенсации;

2) прекращение трудового договора в связи с призывом на военную службу (в соответствии с подпунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) медицинский работник обязан в течение 30 рабочих дней со дня увольнения возвратить в областной бюджет часть выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора до истечения срока выплаты ежемесячной денежной компенсации.

3) наступление обстоятельств, при которых медицинский работник перестает соответствовать условиям выплаты ежемесячной денежной компенсации, установленным пунктом 4 порядка предоставления ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилых помещений отдельным категориям

граждан из числа медицинских работников, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 02.10.2025 № 533–ПП;

4) непредставление медицинским работником документов, подтверждающих фактическое ежемесячное перечисление денежных средств по договору найма (поднайма) жилого помещения.

9. Выплата ежемесячной денежной компенсации не прекращается в случае, если медицинский работник:

1) направлен в командировку по распоряжению работодателя для выполнения служебных обязанностей вне места его постоянной работы, в том числе на длительный срок;

2) находится на листе нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам;

3) находится в отпуске по уходу за ребенком;

4) приостановил трудовой договор с сохранением рабочего места, в связи с мобилизацией (статья 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации). Приостановление происходит в случае мобилизации или заключения контракта о военной службе/добровольном содействии Вооруженным Силам Российской Федерации.

10. Руководитель медицинского учреждения направляет медицинскому работнику копию приказа медицинского учреждения о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации, а также в случае необходимости направляет медицинскому работнику требование о возврате излишне полученной суммы ежемесячной денежной компенсации с указанием ее размера.

11. Медицинский работник обязан в течение 30 рабочих дней со дня получения такого требования вернуть в областной бюджет излишне полученные денежные средства.

12. Размер излишне полученных денежных средств рассчитывается пропорционально количеству календарных дней, за которые медицинский работник получил ежемесячную денежную компенсацию в связи с уже наступившими обстоятельствами, повлекшими прекращение права медицинского работника на ежемесячную денежную компенсацию.

13. В случае если денежные средства, подлежащие возврату, не будут возвращены медицинским работником в течение 30 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, медицинское учреждение осуществляет меры по взысканию денежных средств в судебном порядке.

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Свердловской области
от 19.12.2025 № 2362-П

ПОРЯДОК

предоставления заявки и расчета руководителями государственных медицинских организаций Свердловской области на доведение лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета, предназначенные для отражения операций исполнительного органа государственной власти Свердловской области, передавшего свои бюджетные полномочия бюджетному (автономному) учреждению, получателю средств из бюджета, в порядке, установленном Министерством финансов Свердловской области

1. Для предоставления ежемесячной денежной компенсации руководитель медицинского учреждения в адрес Министерства направляет заявку на доведение лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, по исполнению публичных обязательств перед медицинским работником, подлежащих исполнению в денежной форме, уполномоченному медицинскому учреждению, открытые в установленном порядке в Министерстве финансов Свердловской области.

2. Заявка представляется медицинским учреждением на срок действия договора найма (поднайма) жилого помещения, в течение календарного года и направляется в Министерство в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа руководителем медицинского учреждения на сумму, утвержденную приказом (далее – заявка) и расчет объема средств, необходимого для выплаты ежемесячной денежной компенсации (далее – расчет) (приложение № 4). Заявка медицинским учреждением направляется по системе электронного документооборота.

Медицинское учреждение в случае выявления необходимости вправе направлять в Министерство предложения об изменении лимита бюджетных обязательств с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения

3. Министерство рассматривает представленные заявки с расчетами для определения объема финансовых средств, необходимого на предоставление ежемесячной денежной компенсации в течение 5 рабочих дней.

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения заявки средства, необходимые на предоставление ежемесячной денежной выплаты уполномоченным медицинским учреждениям, Министерство доводит лимиты

бюджетных обязательств на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям исполнительного органа уполномоченному медицинскому учреждению.

4. В случае несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, заявка и расчет медицинского учреждения направляется на доработку в течение 5 рабочих дней со дня поступления ее в Министерство.

Приложение № 4
к приказу Министерства здравоохранения
Свердловской области
от 19.12.2025 № 362-н

Форма

Расчет для определения объема средств, необходимого для предоставления ежемесячной денежной компенсации по договору найма (поднайма) жилого помещения
за 20__ года

Наименование медицинской организации	Наименование подразделения медицинской организации	ФИО сотрудника	Наименование должности работника, работающего в подразделении	Максимальный размер выплаты за месяц	Срок предоставления месячной денежной компенсации в календарном году с ____ по ____ 20__ г.	Расчетный объем средств на выплату ежемесячной денежной компенсации, руб.
1	2	3	4	5	6	7 = 5 * 6
Итого:						0,00

Приложение № 5
к приказу Министерства здравоохранения
Свердловской области
от 19.12.2025 № 362-н

Форма

Журнал
регистрации заявлений на выплату ежемесячной денежной компенсации

(наименование учреждения)

(год выплаты)

№ п/п	Дата заявления	Ф.И.О., медицинского работника	Наименование должности медицинского работника, подразделение	Адрес проживания, контрактный телефон	Срок найма (поднайма) ежемесячной денежной компенсации	Сумма выплаты ежемесячной денежной компенсации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6
к приказу Министерства здравоохранения
Свердловской области
от 19.12.2025 №2362-н

Обеспеченность врачами (чел. на 10 тыс. населения) в медицинских организациях,
подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области
по муниципальным образованиям

Муниципальные образования	на 1 января 2025 года
ЮЖНЫЙ УО	19,45
Каменский городской округ	9,5
муниципальное образование муниципальный округ Богданович Свердловской области	13,1
Каменск-Уральский городской округ Свердловской области	19,6
муниципальный округ Сухой Лог Свердловской области	20,2
Асбестовский муниципальный округ Свердловской области	20,4
Белоярский муниципальный округ Свердловской области (+ГО Верхнее Дуброво, МО пос.Уральский)	20,5
Сысертский муниципальный округ Свердловской области	21,0
Березовский муниципальный округ Свердловской области	21,5
Арамилский городской округ Свердловской области	24,1
ГОРНОЗАВОДСКОЙ УО	17,0
Верхнесалдинский муниципальный округ Свердловской области	9,5
муниципальный округ Горноуральский Свердловской области	10,6
муниципальный округ Нижняя Салда Свердловской области	11,7
муниципальный округ Верхний Тагил Свердловской области	12,7
Городской округ Верхняя Тура Свердловской области	13,1
городской округ Верх-Нейвинский Свердловской области	16,1
Кушвинский муниципальный округ Свердловской области	16,5
городской округ ЗАТО Свободный Свердловской области	18,3
муниципальный округ город Нижний Тагил Свердловской области	18,5
Невьянский муниципальный округ Свердловской области	19,6
Кировградский муниципальный округ Свердловской области	20,2
СЕВЕРНЫЙ УО	14,8
Ивдельский муниципальный округ Свердловской области	5,2
Волчанский муниципальный округ Свердловской области	5,8
Новолялинский муниципальный округ Свердловской области	11,2
Серовский муниципальный округ Свердловской области (+Гаринский ГО, Сосьвинский ГО)	11,4
муниципальный округ Карпинск Свердловской области	14,5
муниципальный округ Красноуральск Свердловской области	15,0
Североуральский муниципальный округ Свердловской области	15,9
Качканарский муниципальный округ Свердловской области	17,2
муниципальный округ Верхотурский Свердловской области	18,7
Нижнетуринский муниципальный округ Свердловской области	19,2
муниципальный округ Краснотурьинск Свердловской области	21,5

(+ГО Пелым)	
ЗАПАДНЫЙ УО	22,4
муниципальный округ Дегтярск Свердловской области	12,7
Нижнесергинский муниципальный район Свердловской области	15,3
Ачитский муниципальный округ Свердловской области	18,3
Шалинский муниципальный округ Свердловской области	19,1
Красноуфимский муниципальный округ Свердловской области, в т.ч. МО Красноуфимский округ	21,3
Полевской муниципальный округ Свердловской области	21,3
Артинский муниципальный округ Свердловской области	21,6
городской округ Верхняя Пышма Свердловской области, в т.ч. ГО Среднеуральск	22,6
муниципальный округ Ревда Свердловской области	23,2
Бисертский муниципальный округ Свердловской области	26,4
муниципальный округ Первоуральск Свердловской области (+ ГО Староуткинск)	26,6
ВОСТОЧНЫЙ УО	16,8
Городской округ Махнёвское муниципальное образование	6,4
Тавдинский муниципальный округ Свердловской области (+Таборинский МР)	11,0
Камышловский муниципальный район Свердловской области, в т.ч. МО Камышловский МР	11,4
Пышминский муниципальный округ Свердловской области	12,4
Туринский муниципальный округ Свердловской области	12,7
Байкаловский муниципальный район Свердловской области	15,9
Артемовский муниципальный округ Свердловской области	17,5
Талицкий муниципальный округ Свердловской области	17,9
Режевской муниципальный округ Свердловской области	18,7
муниципальный округ муниципальное образование Алапаевское Свердловской области	18,8
Муниципальный округ Муниципальное образование город Алапаевск Свердловской области	19,5
Слободо-Туринский муниципальный район Свердловской области	20,6
муниципальный округ Ирбитское муниципальное образование Свердловской области, Ирбитское МО	20,6
Тугулымский муниципальный округ Свердловской области	24,0
городской округ муниципальное образование «город Екатеринбург»	26,6