



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2022 года

№ 137-п

г. Омск

Об утверждении Порядка согласования передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Омской области в собственность работников государственных учреждений Омской области

В соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», пунктом 3.1 статьи 3 Закона Омской области «О государственной политике Омской области в жилищной сфере» Правительство Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Омской области в собственность работников государственных учреждений Омской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Омской области,
Председатель Правительства
Омской области

А.Л. Бурков

ПОРЯДОК

согласования передачи отдельных служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда Омской области в собственность
работников государственных учреждений Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Омской области (далее – служебные жилые помещения) в собственность работников государственных учреждений Омской области, предусмотренных абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка, которые предоставлены им в связи с характером их трудовых отношений.

II. Условия согласования передачи служебных жилых помещений

2. Решения о согласовании передачи служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении государственных учреждений Омской области, являющихся медицинскими организациями, подведомственных Министерству здравоохранения Омской области (далее – Минздрав), соответствующих критериям, утверждаемым приказом Минздрава (далее – учреждение здравоохранения), принимаются при соблюдении следующих условий:

1) служебное жилое помещение предоставлено медицинскому работнику учреждения здравоохранения (далее – медицинский работник) в связи с характером его трудовых отношений;

2) медицинский работник соответствует одной категории или нескольким категориям, предусмотренным перечнем категорий медицинских работников, которым предоставляется право на приватизацию служебных жилых помещений, утверждаемым приказом Минздрава;

3) наличие у медицинского работника на момент обращения с заявлением о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации (далее – заявление) трудовых отношений с учреждением здравоохранения по основному месту работы;

4) наличие у медицинского работника на момент обращения с заявлением стажа работы не менее 10 лет (не менее чем на одной ставке) в учреждениях здравоохранения, в том числе в медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения Омской области, перешедших в собственность Омской области;

5) проживание медицинского работника в занимаемом служебном жилом помещении не менее пяти лет;

6) отсутствие у медицинского работника и совместно проживающих с ним членов его семьи (далее – члены семьи) в собственности либо по договору социального найма иного жилого помещения;

7) отсутствие реализованного медицинским работником права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде, в том числе права на приватизацию служебного жилого помещения;

8) отсутствие реализованного медицинским работником и членами семьи права на предоставление в безвозмездное пользование земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии со статьей 10 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», социальных выплат на строительство либо приобретение жилья;

9) отсутствие факта совершения медицинским работником и членами семьи сделок в отношении находящегося в собственности жилого помещения (намеренного ухудшения жилищных условий) в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления;

10) служебное жилое помещение, подлежащее передаче:

- не располагается в здании учреждения здравоохранения, фельдшерско-акушерского пункта с помещением для проживания врача;
- не прилегает к нежилым помещениям учреждения здравоохранения;
- не является комнатой в квартире.

III. Процедура согласования передачи служебных жилых помещений в собственность медицинским работникам

3. Для согласования передачи служебного жилого помещения в собственность медицинского работника в учреждение здравоохранения медицинским работником подается заявление, подписанное им и всеми совершеннолетними членами семьи.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность медицинского работника (представителя медицинского работника);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства, в случае обращения представителя медицинского работника;

3) документы, подтверждающие место жительства (копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого служебного жилого помещения, об основании вселения в служебное жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с медицинским работником по месту его жительства);

4) документы, подтверждающие состав семьи медицинского работника (документы, удостоверяющие личность членов семьи, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении));

5) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже медицинского работника. Такие документы представляются медицинским работником в случае их отсутствия в учреждении здравоохранения;

6) документы о наличии (отсутствии) в собственности у медицинского работника (членов семьи) жилых помещений (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, справка бюджетного учреждения Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации»);

7) письменный отказ от участия в приватизации членов семьи медицинского работника, имеющих право на приватизацию в соответствии с настоящим Порядком (при необходимости).

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляются вместе с копиями. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются медицинскому работнику после сравнения их с копиями.

6. Заявление, не соответствующее пунктам 3, 4 настоящего Порядка, возвращается медицинскому работнику учреждением здравоохранения в течение 10 рабочих дней с момента его подачи на основании решения учреждения здравоохранения.

Копия решения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляется медицинскому работнику в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

7. Учреждение здравоохранения в течение 30 календарных дней со дня поступления от медицинского работника заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка), направляет в Министерство имущественных отношений Омской области (далее – Минимущество):

1) обращение о принятии решения о даче согласия на передачу служебного жилого помещения в собственность медицинского работника (далее – обращение);

2) принятое от медицинского работника заявление с приложением копий документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

3) согласие Минздрава, выраженное в письменной форме;

4) согласие учреждения здравоохранения, с которым медицинский работник состоит в трудовых отношениях, выраженное в письменной форме;

5) копию договора найма служебного жилого помещения, дополнительных соглашений к нему (при наличии).

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью,

в соответствии с законодательством или документов на бумажных носителях (по выбору учреждения здравоохранения).

8. Срок рассмотрения Минимуществом обращения и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, не должен превышать 30 календарных дней со дня их поступления.

9. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка документов Минимущество принимает решение о даче согласия на передачу (об отказе в согласовании передачи с указанием оснований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка) учреждению здравоохранения служебного жилого помещения в собственность медицинского работника в форме распоряжения в срок, предусмотренный пунктом 8 настоящего Порядка.

Уведомление о принятом решении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, направляется Минимуществом учреждению здравоохранения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору учреждения здравоохранения) в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

10. Основаниями для отказа учреждению здравоохранения в согласовании передачи служебного жилого помещения в собственность медицинского работника являются:

1) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие учреждения здравоохранения критериям, утверждаемым Минздравом в соответствии с абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка;

3) представление не в полном объеме или несоответствие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым законодательством к данным видам документов.

11. На основании решения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 настоящего Порядка, учреждение здравоохранения в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем вторым пункта 9 настоящего Порядка, принимает решение о заключении договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность медицинского работника (об отказе в заключении данного договора с указанием оснований, определенных Минимуществом в решении об отказе в согласовании передачи учреждению здравоохранения служебного жилого помещения в собственность медицинского работника).

Копия решения учреждения здравоохранения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляется медицинскому работнику в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

