

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2023 года

№ 274-п

г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 22 марта 2022 года № 137-п

Внести в Порядок согласования передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Омской области в собственность работников государственных учреждений Омской области, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 22 марта 2022 года № 137-п, следующие изменения:

1. Пункт 1 после слов «абзацем первым пункта 2» дополнить словами «, абзацем первым пункта 2.1».

2. Раздел II дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Решения о согласовании передачи служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении государственных учреждений Омской области, являющихся государственными учреждениями социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области (далее соответственно – Минтруд, учреждение социального обслуживания), принимаются при соблюдении следующих условий:

1) служебное жилое помещение предоставлено педагогическому, медицинскому работникам учреждения социального обслуживания (далее – работник социальной сферы) в связи с характером их трудовых отношений;

2) наличие у работника социальной сферы на момент обращения с заявлением трудовых отношений с учреждением социального обслуживания по основному месту работы;

3) наличие у работника социальной сферы на момент обращения с заявлением стажа работы не менее 15 лет (не менее чем на одной ставке) в учреждениях социального обслуживания;

4) проживание работника социальной сферы в занимаемом служебном жилом помещении не менее 2 лет;

5) отсутствие у работника социальной сферы и совместно проживающих с ним членов его семьи в собственности либо по договору социального найма иного жилого помещения;

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

7) отсутствие реализованного работником социальной сферы и совместно проживающими с ним членами его 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;

8) отсутствие факта совершения работником социальной сферы и совместно проживающими с ним членами его семьи сделок в отношении находящегося в собственности жилого помещения (намеренного ухудшения жилищных условий) в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления;

9) служебное жилое помещение, подлежащее передаче:

- не располагается в здании учреждения социального обслуживания;

- не прилегает к нежилым помещениям учреждения социального обслуживания;

- не является комнатой в квартире.».

3. В подпункте 1 пункта 7 слова «(далее – обращение)» исключить.

4. Дополнить разделом IV следующего содержания:

«IV. Процедура согласования передачи служебных жилых помещений в собственность работникам социальной сферы

12. Для согласования передачи служебного жилого помещения в собственность работникам социальной сферы в учреждение социального обслуживания работником социальной сферы подается заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанное им и всеми совершеннолетними совместно проживающими с ним членами его семьи.

13. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность работника социальной сферы (представителя работника социальной сферы);

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

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 работником социальной сферы по месту его жительства);

4) документы, подтверждающие состав семьи работника социальной сферы (документы, удостоверяющие личность совместно проживающих с ним членов его семьи, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении));

5) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже работника социальной сферы. Такие документы представляются в случае их отсутствия в учреждении социального обслуживания;

6) документы о наличии (отсутствии) в собственности у работника социальной сферы (совместно проживающих с ним членов его 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 совместно проживающих с работником социальной сферы членов его семьи, имеющих право на приватизацию в соответствии с настоящим Порядком (при необходимости).

14. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, представляются вместе с копиями. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются работнику социальной сферы после сравнения их с копиями.

15. Заявление, не соответствующее пунктам 12, 13 настоящего Порядка, возвращается работнику социальной сферы в течение 10 рабочих дней с момента его подачи на основании решения учреждения социального обслуживания.

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

16. Учреждение социального обслуживания в течение 3 календарных дней со дня поступления от работника заявления и документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка), направляет в Минтруд принятое от работника социальной сферы заявление с приложением копий документов, предусмотренных подпунктами 1, 5 пункта 13 настоящего Порядка.

17. Срок рассмотрения Минтрудом заявления и копий документов, предусмотренных подпунктами 1, 5 пункта 13 настоящего Порядка, не должен превышать 20 календарных дней со дня их поступления.

18. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка документов Минтруд в срок, предусмотренный пунктом 17 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) о соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, и даче согласия на передачу учреждением социального

обслуживания служебного жилого помещения в собственность работнику социальной сферы в форме распоряжения Минтруда (далее – согласие Минтруда);

2) о несоблюдении условий, предусмотренных подпунктом 2.1 настоящего Порядка, и отказе в даче согласия Минтруда.

Уведомление о принятом решении направляется Минтрудом учреждению социального обслуживания в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

19. Учреждение социального обслуживания в течение 30 календарных дней со дня поступления от работника социальной сферы заявления и документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка), направляет в Минимущество:

1) обращение о принятии решения о даче согласия на передачу служебного жилого помещения в собственность работнику социальной сферы;

2) принятое от работника социальной сферы заявление с приложением копий документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

3) согласие Минтруда;

4) согласие учреждения социального обслуживания, с которым 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 социального обслуживания).

20. Срок рассмотрения Минимуществом обращения и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, не должен превышать 30 календарных дней со дня их поступления.

21. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка документов Минимущество принимает решение о даче согласия на передачу (об отказе в согласовании передачи с указанием оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка) учреждением социального обслуживания служебного жилого помещения в собственность работнику социальной сферы в форме распоряжения в срок, предусмотренный пунктом 20 настоящего Порядка.

Уведомление о принятом решении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, направляется Минимуществом учреждению социального обслуживания в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (в зависимости от формы поступления от учреждения социального обслуживания

документов в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка) в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

22. Основаниями для отказа учреждению социального обслуживания в согласовании передачи служебного жилого помещения в собственность работнику социальной сферы являются:

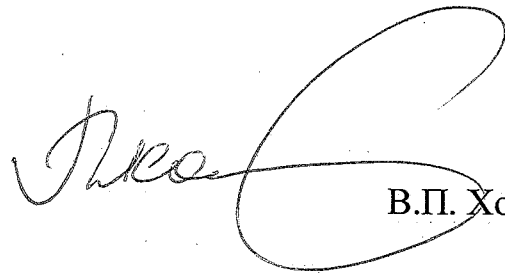
1) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) представление не в полном объеме или несоответствие документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым законодательством к данным видам документов.

23. На основании решения, предусмотренного абзацем первым пункта 21 настоящего Порядка, учреждение социального обслуживания в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем вторым пункта 21 настоящего Порядка, принимает решение о заключении договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность работнику социальной сферы (об отказе в заключении данного договора с указанием оснований, определенных Минимуществом в решении об отказе в согласовании передачи учреждением социального обслуживания служебного жилого помещения в собственность работнику социальной сферы).

Копия решения учреждения социального обслуживания, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляется работнику социальной сферы в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.».

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Омской области,
Председателя Правительства
Омской области



В.П. Хоценко