



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2020

№ 444-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка передачи служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Мурманской области в собственность медицинских работников

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 09.11.2001 № 303-01-ЗМО «Об управлении государственной собственностью Мурманской области», пунктом 4 статьи 9 Закона Мурманской области от 11.07.2006 № 782-01-ЗМО «О жилищном фонде Мурманской области» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т :**

утвердить прилагаемый Порядок передачи служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Мурманской области в собственность медицинских работников.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 22.06.2020 № 444-ПП

**Порядок передачи служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда Мурманской области в
собственность медицинских работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок передачи служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Мурманской области в собственность медицинских работников (далее – Порядок) устанавливает условия принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Мурманской области (далее – служебные жилые помещения), предоставленных в связи с трудовыми отношениями медицинским работникам, работающим по основному месту работы в медицинских организациях первичного звена здравоохранения или скорой медицинской помощи, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области (далее – Министерство).

1.2. Применительно к настоящему Порядку под медицинскими работниками понимаются: врачи-специалисты, средний медицинский персонал, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в поликлинике, поликлиническом подразделении, амбулатории, отделении (центре) врачей общей практики, фельдшерском пункте, фельдшерско-акушерском пункте, или врачи-специалисты, средний медицинский персонал выездных бригад скорой медицинской помощи, работающие по основному месту работы не менее чем на одну полную ставку в медицинских организациях первичного звена здравоохранения или скорой медицинской помощи, подведомственных Министерству (далее – медицинские работники).

1.3. Принятие решения о приватизации служебных жилых помещений, предусмотренные частью 2 статьи 4 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», осуществляется Правительством Мурманской области в форме распоряжения.

1.4. Приватизация служебного жилого помещения медицинским работником осуществляется бесплатно.

2. Условия приватизации служебных жилых помещений

2.1. Решения о приватизации служебных жилых помещений принимаются при соблюдении следующих условий:

а) наличие у медицинского работника на момент обращения с заявлением о передаче в собственность занимаемого служебного жилого помещения трудовых отношений с медицинской организацией первичного звена здравоохранения или скорой медицинской помощи, подведомственной Министерству (далее – медицинские организации), на полной ставке;

б) наличие у медицинского работника стажа работы не менее 10 лет в медицинских организациях на момент обращения с заявлением о приватизации;

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

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

д) наличие нереализованного медицинским работником права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде;

е) отсутствие реализованного медицинским работником и членами его семьи права, установленного Законом Мурманской области от 08.06.2018 № 2269-01-ЗМО «О единовременной социальной выплате на приобретение или строительство жилого помещения отдельным категориям медицинских работников»;

ж) отсутствие реализованного медицинским работником и членами его семьи права на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

з) отсутствие факта отчуждения медицинским работником и членами его семьи жилых помещений, находящихся в их собственности в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о передаче служебного жилого помещения в собственность;

и) жилое помещение, подлежащее передаче, не располагается в здании медицинской организации, в модульном фельдшерско-акушерском пункте с квартирой для фельдшера; не прилегает к нежилым помещениям медицинской организации; не является комнатой в квартире.

2.2. Приватизация служебного жилого помещения осуществляется в общую собственность медицинского работника и членов его семьи или в собственность одного медицинского работника с согласия всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с законодательством.

2.3. Площадь жилого помещения, планируемого к приватизации медицинским работником, не должна превышать следующие показатели:

не более 35 кв. метров общей площади жилья – на одного человека;

не более 50 кв. метров общей площади жилья – на семью из двух человек;

не более 18 кв. метров общей площади жилья на каждого члена семьи – на семью из трех и более человек.

3. Оформление разрешения на приватизацию служебных жилых помещений

3.1. Для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения медицинский работник представляет в кадровую службу медицинской организации (далее – кадровая служба) письменное заявление (подписанное всеми совершеннолетними членами семьи) о передаче в собственность занимаемого служебного жилого помещения по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку с представлением следующих документов:

- копий паспортов, свидетельств о регистрации или расторжении брака, свидетельств о рождении детей и иных документов, подтверждающих состав семьи медицинского работника;

- копий договора найма служебного жилого помещения, дополнительных соглашений к нему (при наличии);

- выписки из лицевого счета служебного жилого помещения либо иного документа (справки) о зарегистрированных в служебном жилом помещении гражданах;

- документов, выданных органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащих информацию об имевшихся и имеющихся правах медицинского работника и членов его семьи на объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, полученных не ранее 10 рабочих дней, предшествующих дате подачи заявления;

- письменного согласия на приватизацию служебного жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи (в том числе временно отсутствующих членов семьи);

- в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников в праве общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение – согласия органов опеки и попечительства;

- письменного отказа от участия в приватизации лиц, обладающих правом, предусмотренным Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», заверенного нотариально.

В заявлении о передаче в собственность занимаемого служебного жилого помещения должно быть указано лицо (лица), в собственность (общую собственность) которого (которых) служебное жилое помещение подлежит передаче.

Копии документов представляются для сверки вместе с оригиналами указанных документов, при этом кадровой службой на представленных копиях проставляется отметка об их соответствии оригиналу.

При приеме заявления медицинского работника кадровая служба проверяет полноту представленных документов. В случае выявления кадровой службой несоответствия (недостаточности) указанных документов перечню

документов документы возвращаются медицинскому работнику с обоснованием причин.

3.2. Заявление медицинского работника в день его подачи регистрируется кадровой службой в книге регистрации заявлений медицинских работников о приватизации занимаемого служебного жилого помещения (далее - Книга регистрации), форма и порядок ведения которой устанавливаются Министерством.

3.3. Заявление медицинского работника и представленные с ним документы рассматриваются кадровой службой в срок не более 5 календарных дней со дня его регистрации в Книге регистрации. Проект решения по результатам рассмотрения представляется руководителю медицинской организации.

Руководителем медицинской организации по результатам рассмотрения представленного проекта решения в течение 3 календарных дней принимается одно из следующих решений:

- о направлении в адрес Министерства ходатайства о согласовании приватизации служебного жилого помещения медицинским работником;
- об отказе в направлении в адрес Министерства ходатайства о согласовании приватизации служебного жилого помещения медицинским работником.

Основаниями для отказа в направлении в Министерство ходатайства о согласовании приватизации служебного жилого помещения медицинским работником являются:

а) несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) предоставление медицинским работником не в полном объеме или ненадлежащее оформление (т.е. несоответствие документов по форме и содержанию требованиям, предъявляемым к конкретным видам документов в соответствии с законодательством) документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в письменной форме направляется медицинскому работнику либо вручается лично в течение 2 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения о направлении ходатайства о согласовании приватизации служебного жилого помещения ходатайство направляется в адрес Министерства в течение 2 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

К ходатайству прилагаются:

- документы, представленные медицинским работником в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- заверенная копия трудовой книжки медицинского работника;
- справка(и) медицинской(их) организации(й), подтверждающая(ие) стаж работы медицинского работника в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.1 настоящего Порядка;

- справка медицинской организации об отсутствии реализованного медицинским работником права, установленного Законом Мурманской области от 08.06.2018 № 2269-01-ЗМО «О единовременной социальной выплате на приобретение или строительство жилого помещения отдельным категориям медицинских работников».

3.4. Министерство рассматривает ходатайство и представленные с ним документы и принимает в течение 5 календарных дней с даты его поступления решение о его согласовании либо об отказе в согласовании.

Письменное согласование Министерства с ходатайством медицинской организации и прилагаемыми к нему документами направляется в Аппарат Правительства Мурманской области в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения Министерство в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения возвращает в адрес медицинской организации ходатайство с прилагаемыми документами и письменно информирует медицинского работника о причинах отказа в согласовании приватизации служебного жилого помещения.

Основания для отказа:

а) несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) представление Министерством не в полном объеме или ненадлежащее оформление (т.е. несоответствие документов по форме и содержанию требованиям, предъявляемым к конкретным видам документов в соответствии с законодательством) документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. Аппарат Правительства Мурманской области на основании поступивших документов в установленном порядке подготавливает соответствующий проект распоряжения Правительства Мурманской области.

3.6. Принятие решения о приватизации служебного жилого помещения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов, направленных Министерством в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.7. Принятое Правительством Мурманской области решение о приватизации служебного жилого помещения направляется Аппаратом Правительства Мурманской области в медицинскую организацию и в организацию, за которой это служебное жилое помещение закреплено на праве оперативного управления (в случае если ходатайствующая медицинская организация не является балансодержателем служебного жилого помещения), для дальнейшего заключения договора передачи служебного жилого помещения в собственность медицинского работника (членов его семьи), о чем он уведомляется письменно медицинской организацией в течение 3 дней с даты поступления решения.

3.8. Передача служебных жилых помещений в собственность медицинских работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора передачи жилого помещения, заключаемого между организацией, за которой эти помещения закреплены на праве оперативного управления, и медицинским работником, получающим жилое помещение в собственность, в порядке, установленном законодательством.

В _____
наименование медицинской организации
от нанимателя _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

Заявление

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 9 Закона Мурманской области от 11.07.2006 № 782-01-ЗМО «О жилищном фонде Мурманской области» и в связи с неиспользованием ранее своего права на приватизацию жилья (в том числе в других населенных пунктах, в которых после 04.07.1991 проживал (а), был (а) зарегистрирован (а)) прошу передать в мою собственность занимаемое по договору найма служебного жилого помещения от _____ № _____ служебное жилое помещение в виде квартиры, состоящее из _____ комнат общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу:

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Состав семьи _____ человек:

1. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
2. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение:

- 1.
- 2.

Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту настоящих сведений. Даю (даем) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

Подписи медицинского работника и совершеннолетних членов его семьи:

(Ф.И.О.) _____

(Ф.И.О.) _____

« ___ » _____ 20__ г.