



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2022 года г. Чита

№ 542

**Об утверждении Порядка передачи служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда Забайкальского края
в собственность медицинских работников**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 23 декабря 2009 года № 326-ЗЗК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края», в целях обеспечения медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную и специализированную, в том числе высокотехнологичную, а также скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, жилыми помещениями Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок передачи служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края в собственность медицинских работников.

Губернатор Забайкальского края



А.М.Осипов



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Забайкальского края*от 15 ноября 2022 года № 542*

ПОРЯДОК
передачи служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда Забайкальского края
в собственность медицинских работников

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает условия передачи служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Забайкальского края (далее – служебные жилые помещения), закрепленных на праве оперативного управления за медицинскими организациями, подведомственными Министерству здравоохранения Забайкальского края, оказывающими первичную медико-санитарную и специализированную, в том числе высокотехнологичную, а также скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь (далее соответственно – медицинские организации, Министерство), в собственность медицинских работников, осуществляющих медицинскую деятельность в медицинских организациях, в том числе порядок согласования приватизации служебных жилых помещений, предоставленных медицинским работникам в связи с трудовыми отношениями (далее – приватизация служебных жилых помещений).

Понятие и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в жилищном законодательстве Российской Федерации, а также в Законе Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

2. Применительно к настоящему Порядку под медицинскими работниками понимаются:

1) фельдшеры, акушеры и другие медицинские работники со средним медицинским образованием;

2) врачи-терапевты, врачи-терапевты участковые, врачи-педиатры, врачи-педиатры участковые и врачи общей практики (семейные врачи);

3) врачи-специалисты, включая врачей-специалистов медицинских организаций.

3. Передача служебных жилых помещений в собственность медицинских работников осуществляется бесплатно.

2. Условия приватизации служебных жилых помещений

4. Право на приватизацию служебных жилых помещений имеет медицинский работник при одновременном наличии всех следующих условий:

1) наличие у медицинского работника на день обращения с заявлением о передаче в собственность занимаемого служебного жилого помещения (далее – заявление) трудовых отношений с медицинской организацией на условиях полного рабочего дня с продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) наличие у медицинского работника стажа работы не менее 10 лет в медицинской организации на момент обращения с заявлением;

3) проживание медицинского работника в занимаемом служебном жилом помещении не менее 10 лет со дня вступления в силу настоящего постановления;

4) отсутствие реализованного медицинским работником права, установленного частью 1 статьи 11 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

5) отсутствие реализованного медицинским работником (членов его семьи) права, установленного частью 1¹ статьи 1¹ Закона Забайкальского края от 6 июля 2012 года № 693-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере здравоохранения», в период выполнения трудовых обязанностей;

6) отсутствие факта отчуждения медицинским работником (членов его семьи) жилых помещений, находящихся в их собственности в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления;

7) жилое помещение, подлежащее передаче в собственность медицинскому работнику, 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;

8) отсутствие в собственности у медицинского работника (членов его семьи) жилых помещений на территории Забайкальского края.

5. Под членами семьи медицинского работника в рамках настоящего Порядка понимаются лица, указанные в качестве членов семьи в Жилищном кодексе Российской Федерации.

6. Приватизация служебного жилого помещения осуществляется в общую долевую 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.

3. Порядок согласования приватизации служебных жилых помещений

7. Медицинские работники лично или через своего представителя обращаются в медицинскую организацию по месту работы с заявлением по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, подтверждающего личность медицинского работника;

2) копии документов, подтверждающих родственные отношения медицинского работника и членов его семьи (свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, решение суда об усыновлении или иные документы, подтверждающие родственные отношения медицинского работника и членов его семьи);

3) копия договора найма служебного жилого помещения, согласованного с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) (дополнительные соглашения);

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений у медицинского работника и членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

5) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости у медицинского работника и членов его семьи;

6) письменное согласие на приватизацию служебного жилого помещения всех совместно проживающих членов семьи (в том числе временно отсутствующих членов семьи), в случае отказа совершеннолетних лиц, имеющих право на приватизацию служебного жилого помещения, от участия в приватизации служебного жилого помещения – письменное нотариально удостоверенное согласие о неучастии в приватизации служебного жилого помещения.

В случае обращения представителя медицинского работника, действующего на основании доверенности, с заявлением и документами, указанными в настоящем пункте, предоставляется нотариально удостоверенная доверенность и копия документа, удостоверяющего личность указанного представителя.

9. Заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка (далее – документы), регистрируются медицинской организацией в день их представления в книге регистрации заявлений медицинских работников, претендующих на приватизацию служебного жилого помещения. При регистрации медицинскому работнику сообщается регистрационный номер и дата регистрации документов.

В течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов медицинская организация передает зарегистрированные документы в Комиссию по предоставлению служебных жилых помещений при медицинской организации, созданную на основании приказа Министерства здравоохранения Забайкальского края (далее – Комиссия).

10. Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, а в случае направления запроса в адрес Министерства с просьбой запросить документы, указанные в подпункте 4 пункта 8 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – межведомственный запрос), в течение 7 рабочих дней со дня получения необходимых документов рассматривает документы и принимает решение, указанное в пункте 12 настоящего Порядка.

В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 4 пункта 8 настоящего Порядка, Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня составления протокола направляет запрос в адрес Министерства с просьбой запросить указанные документы посредством межведомственного запроса.

В случае направления Комиссией запроса в адрес Министерства с просьбой запросить документы, указанные в подпункте 4 пункта 8 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса рассмотрение документов по решению Комиссии приостанавливается на срок до получения необходимых документов, о чем медицинская организация в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения Комиссией уведомляет медицинского работника.

11. Министерство по запросу Комиссии с просьбой запросить документы, указанные в подпункте 4 пункта 8 настоящего Порядка, запрашивает указанные документы в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного запроса посредством межведомственного запроса.

В течение 1 рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос Министерство направляет указанный ответ в Комиссию.

12. Комиссия принимает решение о согласовании приватизации служебного жилого помещения или об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения, которое оформляется протоколом.

Решение об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения принимается Комиссией в случае:

- 1) отсутствия документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, которые медицинский работник представляет по собственной инициативе;
- 2) несоответствия медицинского работника условиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

13. В течение 1 рабочего дня со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, медицинская организация уведомляет медицинского работника о принятом решении.

14. В случае принятия Комиссией решения о согласовании приватизации служебного жилого помещения медицинская организация посредством электронной почты в течение 1 рабочего дня со дня составления протокола Комиссией направляет в Министерство ходатайство с просьбой о согласовании приватизации служебного жилого помещения с приложением копии протокола Комиссии и документов.

15. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, с копией протокола Комиссии:

1) рассматривает документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка;

2) принимает решение о согласовании приватизации служебного жилого помещения либо об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения;

3) уведомляет медицинскую организацию о принятом решении, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, посредством электронной почты.

Медицинская организация в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта, уведомляет медицинского работника о принятом решении Министерства.

16. Решение об отказе в согласовании приватизации служебного жилого помещения принимается Министерством в случаях, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

17. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о согласовании приватизации служебного жилого помещения Министерство готовит ходатайство о согласовании медицинскому работнику в приватизации служебного жилого помещения с приложением копии протокола Комиссии и копии указанного решения и направляет их в Департамент для принятия решения о согласовании заключения договора на передачу служебного жилого помещения в собственность медицинского работника и исключения служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда Забайкальского края (далее – решение).

18. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения от Министерства документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, рассматривает указанные документы на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и в случае отсутствия замечаний принимает решение, которое направляется в медицинскую организацию и Министерство.

В случае наличия замечаний к документам, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, Департамент уведомляет Министерство в течение 1 рабочего дня со дня выявления замечаний.

В течение 3 рабочих дней Министерство устраняет замечания и повторно направляет в Департамент документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, для принятия решения в соответствии с настоящим Порядком.

19. Передача служебных жилых помещений в собственность медицинских работников осуществляется на основании типового договора на передачу жилого помещения в собственность по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, заключаемого между медицинской организацией, действующей от имени Забайкальского края, и медицинским работником, получающим жилое помещение в собственность.

20. Медицинская организация в течение 1 месяца со дня получения решения Департамента заключает с медицинским работником договор на передачу жилого помещения в собственность.

21. Медицинская организация в течение 30 календарных дней со дня регистрации перехода права собственности на жилое помещение к медицинскому работнику представляет в установленном порядке соответствующие сведения в Департамент для исключения жилого помещения из реестра государственного имущества Забайкальского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку передачи служебных
жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Забайкальского края
в собственность медицинских
работников

ФОРМА

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче в собственность занимаемого служебного жилого помещения

На основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать в собственность в порядке приватизации жилое помещение, расположенное по адресу: Забайкальский край, _____, общей площадью _____ кв. м, являющееся государственной собственностью Забайкальского края.

В случае получения в собственность занимаемого мною жилого помещения обязуюсь содержать жилое помещение и места общего пользования в соответствии с правилами и нормами эксплуатации жилья.

Я (мы), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю (даем) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

_____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

(Иных) _____ несовершеннолетних _____ детей _____ не _____ имею

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку передачи служебных
жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Забайкальского края
в собственность медицинских
работников

ФОРМА

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
на передачу жилого помещения в собственность

г. Чита

« » _____ г.

Забайкальский край, от имени которого действует медицинская организация (наименование), в лице главного врача (фамилия, имя, отчество (при наличии)), действующего на основании Устава, статьи 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем **«СОБСТВЕННИК»** (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные), именуемый в дальнейшем **«ПРИОБРЕТАТЕЛЬ»**, в соответствии со ст. 7 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. СОБСТВЕННИК передает в собственность, а **ПРИОБРЕТАТЕЛЬ** приобретает квартиру общей площадью ___ кв. м, по адресу: _____.

2. СОБСТВЕННИК передает в собственность **ПРИОБРЕТАТЕЛЮ** квартиру, указанную в п. 1 настоящего договора, безвозмездно.

3. Кадастровая стоимость квартиры составляет _____, кадастровый номер _____.

4. ПРИОБРЕТАТЕЛЬ приобретает право собственности (владения, пользования, распоряжения) на квартиру, указанную в п. 1 настоящего договора, с момента регистрации права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

5. В случае смерти **ПРИОБРЕТАТЕЛЯ** все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

6. Пользование приобретаемой квартирой осуществляется **ПРИОБРЕТАТЕЛЕМ** в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. ПРИОБРЕТАТЕЛЬ осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт квартиры с соблюдением существующих единых правил и норм на условиях, определяемых для домов государственного и муниципального жилищного фонда, а также участвует соразмерно занимаемой площади в

расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом, в том числе капитальным, всего дома.

8. Расходы, связанные с оформлением договора и регистрации права собственности, производятся за счет **ПРИБРЕТАТЕЛЯ**.

9. Настоящий договор одновременно является актом приема-передачи, составлен в трех экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и один для регистрирующего органа.

10. Однократность приобретения жилого помещения в собственность бесплатно в порядке статьи 11 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» проверена.

Адреса сторон:

«Собственник»:

Главный врач медицинской организации

МП

«Приобретатель»:

(адрес)
