

**Постановление Правительства Омской области от 22 марта 2022 г. N 137-п "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

**Приложение  
к постановлению Правительства  
Омской области  
от 22 марта 2022 г. N 137-п**

**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.