



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 августа 2023 г. № 236-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
о передаче служебных жилых помещений
специализированного государственного жилищного
фонда Ненецкого автономного округа
в собственность медицинских работников**

В соответствии со статьей 37.3 закона Ненецкого автономного округа от 11.12.2002 № 382-оз «О здравоохранении в Ненецком автономном округе», частью 7 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 04.07.2007 № 90-оз «О специализированном государственном жилищном фонде Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о передаче служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа в собственность медицинских работников согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Исполнителя
Ненецкого автономного округа



А.Н. Дудоров

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 09.08.2023 № 236-п
«Об утверждении Положения
о передаче служебных жилых
помещений специализированного
государственного жилищного фонда
Ненецкого автономного округа
в собственность медицинских
работников»

**Об утверждении Положения
о передаче служебных жилых помещений
специализированного государственного жилищного
фонда Ненецкого автономного округа
в собственность медицинских работников**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия передачи служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа, распределенных Департаменту здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, в собственность медицинских работников (далее – приватизация, служебное помещение), а также категорию медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ненецкого автономного округа, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и (или) скорую медицинскую помощь (далее – медицинские работники), имеющих право на приватизацию служебных помещений.

2. Право на приватизацию служебных жилых помещений имеют медицинские работники, работающие по основному месту работы не менее чем на одну полную ставку (врачи, фельдшеры, медицинские сестры), оказывающие скорую медицинскую помощь, первичную медико-санитарную помощь по территориально-участковому принципу прикрепленному населению, а также осуществляющие диспансерное наблюдение граждан по основному заболеванию (состоянию), к которым обращаются (которых посещают) граждане по поводу заболеваний (состояний) или с профилактической целью, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) непрерывный трудовой стаж медицинского работника на должностях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в одной медицинской организации государственной системы здравоохранения Ненецкого автономного округа не менее 10 лет (не менее чем на одной ставке);

2) медицинский работник проживает в служебном помещении не менее десяти лет со дня заключения договора найма служебного помещения;

3) медицинский работник и (или) члены его семьи не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилых помещений по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, а также собственниками земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

4) служебное помещение не располагается непосредственно в здании, используемом медицинской организацией (его структурным подразделением) в целях оказания медицинской помощи, не прилегает к нежилым помещениям медицинской организации, не является комнатой в квартире;

5) медицинский работник и (или) члены его семьи ранее не получали из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации денежные средства на приобретение (строительство) жилых помещений после наступления их совершеннолетия;

6) отсутствие факта (фактов) отчуждения медицинским работником и (или) членами его семьи жилых помещений, находящихся в их собственности, в течение 10 лет, предшествующих дате подачи медицинским работником заявления на приватизацию служебного помещения. Реализация права на приватизацию служебного помещения допускается не ранее чем через десять лет работы в должностях медицинских работников в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и (или) скорую медицинскую помощь (не менее чем на одной ставке), истекших со дня совершения такого (такой) действия (сделки);

7) медицинский работник и (или) члены его семьи ранее не реализовали право на приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда.

3. В рамках настоящего Положения к членам семьи медицинского работника относятся супруг (супруга), несовершеннолетние дети, совместно проживающие с ним в служебном помещении лица, включенные в договор найма специализированного жилого помещения.

4. Приватизация служебного жилого помещения медицинским работником осуществляется бесплатно в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

5. Приватизация служебного 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 служебного помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел II Порядок приватизации

6. В целях приватизации служебного помещения медицинский работник подает в Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения

Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) заявление о передаче в собственность занимаемого служебного жилого помещения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

7. Медицинский работник прилагает к заявлению следующие документы (сведения):

1) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае представления заявления и документов представителем);

2) сведения органов технической инвентаризации с 4 июля 1991 года по 30 января 1998 года, подтверждающие, что право на приватизацию ранее не было использовано лицами, желающими участвовать в приватизации служебного помещения (в случае рождения заявителя либо членов его семьи до 30 января 1998 года);

3) отказ граждан, имеющих право пользования приватизируемым жилым помещением, от заключения договора приватизации, заверенный нотариально;

4) разрешение органов опеки и попечительства на исключение несовершеннолетних лиц, имеющих право пользования приватизируемым жилым помещением, из числа участвующих в приватизации.

8. Медицинский работник вправе по собственной инициативе представить следующие документы (сведения):

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

2) копию свидетельства о рождении ребенка;

3) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

4) сведения с 31 января 1998 года по настоящее время из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), выданные не позднее, чем за 15 дней до даты подачи заявления;

5) сведения о заключении (расторжении) брака медицинского работника;

6) договор найма специализированного жилого помещения;

7) сведения о трудовой деятельности медицинского работника, оформленные в установленном законодательством порядке;

8) документы, выданные 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;

9) сведения, подтверждающие, что медицинским работником либо членами его семьи не реализовано право на получение социальных выплат на строительство или приобретение жилья на территории Ненецкого автономного округа за счет средств окружного бюджета;

10) сведения, подтверждающие факт постоянного проживания медицинского работника и членов его семьи (в случае отсутствия указанных сведений в паспорте гражданина Российской Федерации);

11) сведения, подтверждающие место жительства (пребывания) медицинского работника и членов его семьи со дня вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» до даты регистрации в служебном помещении.

9. Копии представляемых медицинским работником документов заверяются нотариально либо предъявляются одновременно с представлением оригиналов.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Медицинский работник несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении о приватизации служебного жилья, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Документы (сведения), необходимые для приватизации служебного жилья запрашиваются, в том числе с использованием информационной системы, в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

12. Заявление подается медицинским работником лично или через представителя либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

При подаче заявления непосредственно в Департамент либо через МФЦ днем обращения считается день регистрации заявления с прилагаемыми документами в Департаменте либо МФЦ. При этом подтверждение личности осуществляется на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность.

Регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляется в день их поступления.

13. Департамент осуществляет проверку представленных заявителями документов, устанавливает обоснованность заявления и в двухмесячный срок со дня регистрации заявления принимает решение в форме распоряжения о приватизации служебного помещения либо об отказе в приватизации служебного помещения.

14. Основаниями отказа в приватизации служебного помещения являются:

1) несоответствие медицинского работника требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения;

2) представление заявителем заведомо недостоверной либо неполной информации;

3) отсутствие сведений об участии (неучастии) в приватизации заявителей за период с 4 июля 1991 года по 30 января 1998 года, представляемых органами технической инвентаризации, расположенных в других регионах Российской Федерации (в случае рождения заявителя либо членов его семьи до 30 января 1998 года);

4) использование права на приватизацию гражданами, желающими участвовать в приватизации жилого помещения;

5) непредставление одного или нескольких документов, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 7 настоящего Положения.

15. Департамент не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о приватизации служебного помещения либо об отказе в приватизации служебного помещения выдает или направляет медицинскому работнику по адресу, указанному в заявлении, копию такого решения.

16. В случае принятия Департаментом решения о приватизации служебного помещения Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Служба материально-технического обеспечения деятельности органов государственной власти Ненецкого автономного округа» (далее – Учреждение) копию распоряжения Департамента.

17. Приватизация служебных помещений оформляется договором передачи, заключаемым Учреждением с медицинским работником и членами его семьи (далее – участники приватизации) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению (далее – договор).

18. Учреждение в течение 3 рабочих дней после поступления документа, указанного в пункте 16 настоящего Положения, направляет участникам приватизации письменное уведомление о явке для подписания договора.

Договор подписывается в день явки в Учреждение всех участников приватизации.

19. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в ЕГРН.

20. Если один из заявителей, желающих участвовать в приватизации жилого помещения и указавших такое намерение в заявлении, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, умер до оформления договора либо до государственной регистрации права в ЕГРН, то это обстоятельство не является основанием для отказа в удовлетворении требований наследников, если наследодатель, выразив при жизни волю на приватизацию занимаемого жилого помещения, не отозвал свое заявление.

21. Граждане, выразившие намерение участвовать в приватизации, могут отозвать заявление до подписания договора путем подачи соответствующего заявления в Департамент.

22. В случае подачи медицинским работником до заключения договора заявления об изменении количества собственников процесс приватизации по первоначально поданному заявлению прекращается, при этом лица, подавшие заявление на приватизацию, считаются не использовавшими свое право на приватизацию жилья, документы возвращаются заявителям, а процесс приватизации начинается на основании вновь поданного заявления.

23. Пошлина, взимаемая при государственной регистрации права в ЕГРН и определенная Налоговым кодексом Российской Федерации, уплачивается заявителями самостоятельно.

Приложение 1
к Положению о передаче
служебных жилых помещений
специализированного
государственного жилищного фонда
Ненецкого автономного округа
в собственность медицинских
работников

Руководителю
Департамента здравоохранения,
труда и социальной
защиты населения
Ненецкого автономного округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

**Заявление
о передаче в собственность
служебного жилого помещения**

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина _____

проживающий(ая) по адресу _____

адрес регистрации по месту жительства заявителя _____

адрес регистрации по месту пребывания заявителя _____

номер телефона заявителя _____

адрес электронной почты заявителя _____

(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель заявителя _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 страховой номер индивидуального лицевого счета _____
 адрес места жительства _____

номер телефона заявителя _____
 адрес электронной почты заявителя _____
 (необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения			
Дата рождения			

3. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:

Наименование документа (указать вид документа)	
Номер	
Дата	
Кем выдан	

4. Наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Ненецкого автономного округа, в которой работает заявитель

5. В соответствии со статьей 37.3 закона Ненецкого автономного округа от 11.12.2002 № 382-оз «О здравоохранении в Ненецком автономном округе», частью 7 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 04.07.2007 № 90-оз «О специализированном государственном жилищном фонде Ненецкого автономного округа», на основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать занимаемое мной (нами) по договору служебного найма жилое помещение, состоящее из _____ комнат, общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой – _____ кв. м, расположенной по адресу:

_____.

Жилое помещение предоставлено по договору служебного найма № _____ от _____, заключенному между _____

_____, нанимателю и членам его семьи:

№ п/п	Степень родства	Ф.И.О. члена семьи	Дата рождения	Данные паспорта, свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан)
1				
2				
3				
4				
5				

Прошу передать жилое помещение (нужное отметить в случае приватизации на двух и более лиц):

1) в долевую собственность нанимателя и членов его семьи в размерах

2) совместную собственность без определения долей.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	

Дата заполнения заявления	Подписи лиц, достигших возраста четырнадцати лет и желающих участвовать в приватизации	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Дата заполнения заявления	Подписи лиц, достигших возраста четырнадцати лет и не желающих участвовать в приватизации	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Подписи удостоверяю _____ / _____
 (подпись должностного лица) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о передаче
служебных жилых помещений
специализированного
государственного жилищного фонда
Ненецкого автономного округа
в собственность медицинских
работников

**Документы (сведения),
необходимые для передачи служебных
жилых помещений специализированного
государственного жилищного фонда
Ненецкого автономного округа в собственность
медицинских работников, запрашиваемые в рамках
межведомственного взаимодействия**

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1	2	3
1	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации
2	Сведения из регистрационного досье о регистрации гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации
3	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
4	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
5	Сведения о рождении	Федеральная налоговая служба
6	Сведения о смерти	Федеральная налоговая служба
7	Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	Федеральная налоговая служба
8	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа
9	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
10	Сведения о договоре найма специализированного жилого помещения	Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа

1	2	3
11	Сведения о трудовой деятельности медицинского работника, оформленные в установленном законодательством порядке	Медицинские организации государственной системы здравоохранения Ненецкого автономного округа
12	Сведения, подтверждающие, что медицинским работником либо членами его семьи не реализовано право на получение социальных выплат на строительство или приобретение жилья на территории Ненецкого автономного округа за счет средств окружного бюджета	Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа
13	Сведения о регистрации по месту жительства/пребывания гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба Российской Федерации (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение 3
к Положению о передаче
служебных жилых помещений
специализированного
государственного жилищного фонда
Ненецкого автономного округа
в собственность медицинских
работников

**Договор № _____
передачи жилого помещения в собственность**

г. Нарьян-Мар

« ____ » _____ г.

(наименование Уполномоченной организации)

(далее – Уполномоченная организация) в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия)

и _____

(Ф.И.О., паспортные данные лиц, участвующих в приватизации)

(далее – Участник(и) приватизации), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Уполномоченная организация обязуется передать в собственность Участнику(ам) приватизации в обусловленный Договором срок служебное жилое помещение специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа (далее – Жилое помещение), расположенное по адресу:

1.2. Жилое помещение имеет следующие характеристики

(количество комнат, общая площадь, площадь жилых помещений)

1.3. Жилое помещение передается Участнику(ам) приватизации на безвозмездной основе.

1.4. Жилое помещение относится к специализированному государственному жилищному фонду Ненецкого автономного округа, что подтверждается

1.5. Жилое помещение закреплено за Уполномоченной организацией на основании _____.

(правовой акт Ненецкого автономного округа)

1.6. Ранее право на приватизацию жилых помещений в государственном и муниципальном фонде Участником(ами) приватизации реализовано не было.

1.7. В приватизации не участвуют, при этом сохраняют право пользования Жилым помещением следующие лица:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ .

1.8. Переход права собственности на Жилое помещение у Участника(ов) приватизации осуществляется с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

1.9. Все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности, несет (несут) Участник(и) приватизации.

1.10. Уполномоченная организация подтверждает отсутствие каких-либо обременений в отношении Жилого помещения.

2. Ответственность сторон

2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств неопределимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

2.3. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

2.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие таких обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

2.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

3. Разрешение споров

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

3.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке.

4. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязанностей.

4.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p>Уполномоченная организация:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование)</p> <p>Юридический/почтовый адрес:</p> <p>_____</p> <p>ИНН/КПП _____</p> <p>ОГРН _____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Адрес электронной почты _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность)</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (расшифровка подписи)</p>	<p>Участник(и) приватизации:</p> <p>1. _____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.)</p> <p>Адрес: _____</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Адрес электронной почты: _____</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>2. _____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.)</p> <p>Адрес: _____</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>_____</p>
---	--

Телефон _____
Адрес электронной почты: _____

(подпись) / (расшифровка подписи)

3. _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспортные данные

Телефон _____
Адрес электронной почты: _____

(подпись) / (расшифровка подписи)
