ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫӉ ЧАЗАА
**ДОКТААЛ**

от 18 июля 2023 г. № 511

г.Кызыл

**Об утверждении Порядка согласования**

**передачи отдельных служебных жилых**

**помещений специализированного жилищного**

 **фонда Республики Тыва в собственность**

**работников государственных учреждений**

**Республики Тыва**

В соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» Правительство Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par31) согласования передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Тыва в собственность работников государственных учреждений Республики Тыва.

2. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель ПредседателяПравительства Республики Тыва | А. Брокерт |

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Тыва

от 18 июля 2023 г. № 511

П О Р Я Д О К

согласования передачи отдельных служебных

 жилых помещений специализированного жилищного

фонда Республики Тыва в собственность работников

государственных учреждений Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Тыва (далее – служебные жилые помещения) в собственность работников государственных учреждений Республики Тыва, предусмотренных [абзацем первым пункта 2](#P44) 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 Республики Тыва, являющихся медицинскими организациями, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Тыва (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 Республики Тыва, перешедших в собственность Республики Тыва;

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 с Законом Республики Тыва «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан», 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](#P128) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанное им и всеми совершеннолетними членами семьи.

4. Служебное жилое помещение предоставляется в общую долевую собственность всем членам семьи медицинского работника в равных долях.

5. 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);

7) письменный отказ от участия в приватизации членов семьи медицинского работника, имеющих право на приватизацию в соответствии с настоящим Порядком (в случае отказа от права, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Порядка).

6. Документы, указанные в [пункте](#P64) 5 настоящего Порядка, представляются вместе с копиями. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются медицинскому работнику после сравнения их с копиями.

7. Заявление, не соответствующее [пунктам 3](#P62), [5](#P64) 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](#P73) настоящего пункта, направляется медицинскому работнику в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Учреждение здравоохранения в течение 3 календарных дней со дня поступления от медицинского работника заявления и документов, предусмотренных [пунктом](#P64) 5 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного [пунктом](#P73) 7 настоящего Порядка), направляет в Минздрав принятое от медицинского работника заявление с приложением копий документов, предусмотренных [подпунктами 1](#P65), [5 пункта](#P69) 5 настоящего Порядка.

9. Срок рассмотрения Минздравом заявления и копий документов, предусмотренных [подпунктами 1](#P65), [5](#P69) пункта 5 настоящего Порядка, не должен превышать 20 календарных дней со дня их поступления.

10. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с [пунктом](#P75) 8 настоящего Порядка документов Минздрав в срок, предусмотренный [пунктом](#P77) 9 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) о соблюдении условий, предусмотренных [подпунктами 2](#P46)-[4 пункта 2](#P48) настоящего Порядка, и даче согласия на передачу учреждению здравоохранения служебного жилого помещения в собственность медицинского работника в форме распоряжения Минздрава (далее – согласие Минздрава);

2) о несоблюдении условий, предусмотренных [подпунктами 2](#P46)-[4 пункта 2](#P48) настоящего Порядка, и отказе в даче согласия Минздрава.

Уведомление о принятом решении направляется Минздравом учреждению здравоохранения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

11. Учреждение здравоохранения в течение 30 календарных дней со дня поступления от медицинского работника заявления и документов, предусмотренных [пунктом](#P64) 5 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного [пунктом](#P73) 7 настоящего Порядка), направляет в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Тыва (далее – Минземимущество Республики Тыва):

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 [5](#P64) настоящего Порядка;

3) согласие Минздрава;

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).

12. Срок рассмотрения Минземимуществом Республики Тыва обращения и документов, предусмотренных [пунктом](#P84) 11 настоящего Порядка, не должен превышать 30 календарных дней со дня их поступления.

13. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с [пунктом](#P84) 11 настоящего Порядка документов Минземимущество Республики Тыва принимает решение о даче согласия на передачу (об отказе в согласовании передачи с указанием оснований, предусмотренных [пунктом 1](#P95)4 настоящего Порядка) учреждению здравоохранения служебного жилого помещения в собственность медицинского работника в форме распоряжения в срок, предусмотренный [пунктом](#P92) 12 настоящего Порядка.

Уведомление о принятом решении, предусмотренном [абзацем первым](#P93) настоящего пункта, направляется Минземимуществом Республики Тыва 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.

14. Основаниями для отказа учреждению здравоохранения в согласовании передачи служебного жилого помещения в собственность медицинского работника являются:

1) несоблюдение условий, предусмотренных [пунктом 2](#P44) настоящего Порядка;

2) несоответствие учреждения здравоохранения критериям, утверждаемым Минздравом в соответствии с [абзацем первым пункта 2](#P44) настоящего Порядка;

3) представление не в полном объеме или несоответствие документов, предусмотренных пунктом [11](#P84) настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым законодательством к данным видам документов.

15. На основании решения, предусмотренного [абзацем первым пункта](#P93) 13 настоящего Порядка, учреждение здравоохранения в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем вторым пункта [13](#P94) 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 Минземимуществом Республики Тыва в решении об отказе в согласовании передачи учреждению здравоохранения служебного жилого помещения в собственность медицинского работника).

Копия решения учреждения здравоохранения, предусмотренного [абзацем первым](#P99) настоящего пункта, направляется медицинскому работнику в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Порядку согласования передачи

отдельных служебных жилых помещений

специализированного жилищного фонда

Республики Тыва в собственность

работников государственных

учреждений Республики Тыва

Форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

о безвозмездной передаче жилого помещения

в собственность в порядке приватизации

В соответствии с [Порядком](#P30) согласования передачи отдельных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Тыва в собственность работников государственных учреждений Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), прошу передать в мою собственность следующее жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(далее – служебное жилое помещение)

занимаемое мною на основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и заключить договор передачи служебного жилого помещения в собственность.

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также:

- отсутствие у меня и совместно проживающих со мной членов семьи (далее – члены семьи) в собственности либо по договору социального найма иного жилого помещения;

- отсутствие реализованного мной права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде, в том числе права на приватизацию служебного жилого помещения;

- отсутствие факта совершения мною и членами семьи сделок в отношении находящегося в собственности жилого помещения (намеренного ухудшения жилищных условий) в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления;

- отсутствие у меня и совместно проживающих со мной членов семьи земельного участка, предоставленного в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом Республики Тыва «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан», полученных социальных выплат на строительство либо приобретение жилья;

Список документов, прилагаемых к заявлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)

Я (мы) даю (даем) согласие на обработку моих (наших) персональных данных с учетом требований Федерального закона «О персональных данных».

Согласие дается мною (членами семьи) для передачи служебного жилого помещения в собственность в соответствии с Порядком.

Настоящее согласие предоставляется для осуществления действий в отношении моих (членов моей семьи) персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом действующего законодательства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_