 ПРОЕКТ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(Минздрав ЧР)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. г. Грозный №\_\_\_\_

┌ О порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного ┐ жилищного фонда Чеченской Республики медицинским работникам медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики

В целях реализации пункта 1.3.7 Плана мероприятий по реализацииПаспорта регионального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Чеченской Республики квалифицированными кадрами», утвержденного.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Жилищную комиссию при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам- специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях согласно приложению № 1к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о Жилищной комиссии при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам - специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам - специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях согласно приложению № 3.

4. Перечень категорий медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения согласно приложению № 4.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Э.А. Сулейманов

Исп. М.А. Дажикаева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к приказу Минздрава ЧР  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г. № |

Состав

жилищной Комиссии при министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам- специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Э.А. Сулеймаенов, министр здравоохранения Чеченской Республики, - председатель комиссии.

А.А. Гадаев, заместитель министра здравоохранения Чеченской Республики, - заместитель председателя комиссии.

М.К. Идалова, ведущий специалист отдела кадров, - секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

- П.В. Исакова, заместитель министра здравоохранения Чеченской Республики;

- Л.А. Джунаидов, директор Департамента лечебно-профилактической помощи населению;

- Э.С. Саратова, директор Департамента материнства и детства;

- М.А. Барзукаева, Департамент отраслевого финансирования, экономики, планирования и капитального строительства;

- М.Г. Батыжева, консультант Минздрава ЧР;

- З.Н. Магомадов, начальник отдела капитального строительства;

- М.А. Дажикаева, начальник отдела кадров;

- Т.Р. Межидов, начальник отдела анализа и стратегического развития.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к приказу Минздрава ЧР  от «\_\_\_\_» 2019 года № |

Положение

о жилищной комиссии при министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам- специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях

I. Общие положения

1. Жилищная комиссия при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам - специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее - Комиссия) решает вопросы, связанные с обеспечением медицинских работников служебными жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда Чеченской Республики в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Порядком предоставления служебных жилых помещений медицинским работникам медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики, нуждающимся в служебных жилых помещениях либо в улучшении жилищных условий (далее - медицинские работники, служебные жилые помещения).

2. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, справедливости, гласности, широкого привлечения общественности.

3. Служебные жилые помещения предоставляются медицинским работникам, работающим в государственных учреждениях здравоохранения Чеченской Республики по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, и признанным нуждающимися в служебных жилых помещениях (далее - нуждающиеся в служебных жилых помещениях).

II. Полномочия Комиссии

4. Комиссия рассматривает вопросы постановки на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях и предоставления служебных жилых помещений медицинским работникам.

5. Предметом рассмотрения Комиссии являются: заявления о постановке на учет медицинских работников, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, и представленные вместе с заявлением документы; письма, жалобы и заявления по жилищным вопросам.

7. Комиссия в пределах своих полномочий осуществляет следующие функции:

формирует списки медицинских работников, поставленных на учет нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений; готовит ответы на обращения, заявления и жалобы, касающиеся порядка предоставления служебных жилых помещений медицинским работникам; знакомит заявителей с решением Комиссии.

8. Комиссия принимает решения по вопросам: постановки (отказа в постановке) на учет медицинских работников, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений; снятия с учета медицинских работников, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений; предоставления служебного жилого помещения с учетом очередности; иным вопросам, касающимся жилищного обеспечения медицинских работников.

III. Порядок деятельности Комиссии

9. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, который дает членам Комиссии поручения, связанные с ее деятельностью, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач, председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя.

10. Секретарь Комиссии готовит документы для рассмотрения Комиссией, ведет протокол заседания и делопроизводство Комиссии. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых документов, заключений и согласований. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

12. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов исполнительной власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления, а также представители иных организаций.

13. Член Комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае мнение члена Комиссии оглашается секретарем Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

14. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата и номер протокола;

- присутствующие члены Комиссии;

- повестка дня; краткое изложение рассматриваемых вопросов;

- мнение членов Комиссии; принятое решение;

- количество голосовавших "за", "против" и "воздержавшихся";

- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

15. При несогласии с принятым решением член Комиссии может изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

16. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 5 дней с даты проведения заседания и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

17. Выписка из протокола заседания Комиссии вручается заявителю в течение 3 рабочих дней с даты оформления протокола под роспись.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к приказу Минздрава ЧР  от « \_\_\_» 2019 года № |

 Порядок

предоставления медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам- специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях

1. Настоящий Порядок устанавливает основания признания медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики нуждающимися в служебных жилых помещениях, правила учета, основания и порядок снятия с учета медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики, нуждающихся в служебных жилых помещениях (далее соответственно - медицинские работники, служебные жилые помещения).

2. Нуждающимися в служебных жилых помещениях либо в улучшении жилищных условий признаются медицинские работники (далее - нуждающиеся в служебных жилых помещениях), указанные в Перечне категорий медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения (далее - Перечень), и не имеющие жилых помещений для проживания по месту заключения трудового договора с государственным учреждением здравоохранения Чеченской Республики либо проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"](http://docs.cntd.ru/document/901966282). По мере нуждаемости медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики в медицинских работниках определенных медицинских специальностей, в Перечень вносятся соответствующие изменения приказом министра здравоохранения Чеченской Республики.

3. Медицинские работники, нуждающиеся в служебных жилых помещениях, для постановки на учет подают заявление в Жилищную комиссию при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Чеченской Республики медицинским работникам медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики (далее - Комиссия).

4. К заявлению в полном объеме прилагаются документы, подтверждающие право медицинского работника состоять на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении: копии паспортов медицинского работника и членов его семьи, на которых будет выделяться жилое помещение, для несовершеннолетних членов семьи - копии свидетельств о рождении; копия поквартирной карточки на занимаемое жилое помещение либо выписка из домовой книги; копия свидетельства о браке; уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества; выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества. Кроме того, заявитель вправе приложить другие документы, необходимые для решения данного вопроса (справки о праве на дополнительную жилую площадь, справки (заключения) учреждений здравоохранения).  
 5. Заявление медицинского работника, нуждающегося в служебном жилом помещении либо в улучшении жилищных условий, регистрируется в Книге учета медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики, нуждающихся в служебных жилых помещениях либо в улучшении жилищных условий (далее - Книга учета) (приложение к настоящему Порядку) в день подачи. Книга учета является документом строгой отчетности и вносится в номенклатуру делопроизводства Министерства здравоохранения Чеченской Республики. Книга учета должна быть прошнурована, скреплена печатью и подписана председателем Комиссии, страницы должны быть пронумерованы.

6. Комиссия в течение одного месяца со дня поступления заявления и соответствующих документов рассматривает его и принимает решение о постановке (об отказе в постановке) на учет медицинского работника, нуждающегося в служебном жилом помещении.

7. О дате проведения заседания Комиссии заявитель извещается в письменной форме и имеет право присутствовать при рассмотрении его заявления.

8. Выписка из протокола заседания Комиссии с указанием принятого решения и его мотивировкой передается заявителю под роспись в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

9. Копии списков медицинских работников, нуждающихся в служебных жилых помещениях, направляются председателю Чеченской Республики республиканской организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации и размещаются на сайте Министерства здравоохранения Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

10. Служебные жилые помещения предоставляются медицинским работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, по решению Комиссии с учетом очередности.

11. Несоблюдение очередности обеспечения служебными жилыми помещениями медицинских работников возможно при письменном отказе медицинского работника, состоящего первым в очереди нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, от предлагаемого служебного жилого помещения.

12. Служебное жилое помещение предоставляется медицинскому работнику из расчета нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен населенный пункт в Чеченской Республике, на основании решения Комиссии по договорам найма специализированных жилых помещений.

14. Медицинский работник, признанный нуждающимся в служебном жилом помещении, снимается с учета: - в случае прекращения трудовых отношений с государственным учреждением здравоохранения Чеченской Республики;

- по личному заявлению, подаваемому в письменной форме в Комиссию;

- в случае изменения жилищных условий (в том числе путем приобретения жилого помещения в собственность), в результате которого отпали основания для постановки такого медицинского работника на учет и дающие ему право на получение служебного жилого помещения.

О всех изменениях жилищных условий медицинский работник обязан сообщить в Комиссию течение 10 дней;

- в случае выезда в другую местность на постоянное место жительства;

- в случае получения субсидий, кредитов, ссуд или иных видов государственной помощи на строительство или приобретение жилых помещений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в случае выявления в представленных медицинским работником документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет;

- в случае неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Медицинский работник обязан освободить служебное жилое помещение в течение 1 месяца с момента возникновения обстоятельств, указанных в настоящем пункте, передав его по акту приема-передачи, с возмещением убытков, причиненных ненадлежащим содержанием жилого помещения, в полном объеме.

13. Жилищные споры разрешаются в судебном порядке.

14. Лица, виновные в нарушении порядка постановки на учет медицинских работников, нуждающихся в служебном жилом помещении, снятия с учета и предоставления служебных жилых помещений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики жилья, земельных участков и социальных выплат по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам- специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях |

Книга

учета медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики, нуждающихся в жилье, земельных участках и социальных выплатах по компенсации части расходов, возникших при использовании ипотечного жилищного кредитования, в том числе врачам- специалистам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Начата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  
Окончена "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Дата приема заявления | Ф.И.О. медицинского работника | Адрес и краткая характеристика занимаемого помещения | Решение Комиссии о постановке на учет (дата и N протокола) | Основания постановки на учет в соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946) | Решение Комиссии о предоставлении жилого помещения (дата и N протокола) | Решение комиссии о снятии с учета (дата и N протокола) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:  
  
1. Книга учета ведется секретарем Комиссии.

2. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, подписана председателем Комиссии.

3. Книга учета хранится как документ строгой отчетности. В Книге учета не допускаются подчистки, поправки. Изменения, вносимые на основании документов, заверяются председателем Комиссии и скрепляются печатью Министерства здравоохранения Чеченской Республики.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к приказу Минздрава ЧР  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № |

Перечень категорий медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения

1. Врачи-специалисты.

2. Руководители структурных подразделений - врачи.

3. Средний медицинский персонал.

4. Младший медицинский персонал