



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минздрав ЧР)**

ПРИКАЗ

« 05 » 10 2021 г.

г. Грозный

№ 349

г Об организации предоставления служебных жилых помещений 7
медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения
Чеченской Республики

В целях реализации пункта 13 плана мероприятий по реализации региональной программы «Модернизация первичного звена здравоохранения Чеченской Республики», утвержденного распоряжением Правительства Чеченской Республики от 14.12.2020 г. № 486-р «Об утверждении региональной программы «Модернизация первичного звена здравоохранения Чеченской Республики»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Жилищную комиссию при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики служебных жилых помещений, в том числе врачам-специалистам медицинских организаций, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Жилищной комиссии при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики служебных жилых помещений, в том числе врачам-специалистам медицинских организаций, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок предоставления медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики служебных жилых помещений, в том числе врачам-специалистам медицинских организаций, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях, согласно приложению № 3.

4. Определить Перечень категорий медицинских работников государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики, которым

могут быть предоставлены служебные жилые помещения, согласно приложению № 4.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 23 сентября 2019 г. № 209 «О порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Чеченской Республики медицинским работникам медицинских организаций государственной системы здравоохранения Чеченской Республики».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Э.А. Сулейманов

Состав

жилищной Комиссии при министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики служебных жилых помещений, в том числе врачам-специалистам медицинских организаций, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Председатель комиссии:

- Э.А. Сулейманов, министр здравоохранения Чеченской Республики – председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

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

- Секретарь комиссии:

- М.А. Дажикаева, начальник отдела кадров.

Члены комиссии:

- Л.И. Бичуев, заместитель министра здравоохранения Чеченской Республики;

- Т.С. Индербиев, заместитель министра здравоохранения Чеченской Республики;

- Р.Л. Хатаев, директор департамента лечебно-профилактической помощи населению;

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

- Т.Р. Межидов, директор департамента отраслевого финансирования, экономики, планирования и капитального строительства;

- Д.Т. Мациев, консультант Минздрава ЧР.

Положение
о жилищной комиссии при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики
по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений
здравоохранения Чеченской Республики служебных жилых помещений, в том
числе врачам-специалистам медицинских организаций, оказывающим
медицинскую помощь в амбулаторных условиях

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия при Министерстве здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики служебных жилых помещений, в том числе врачам-специалистам медицинских организаций, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее – Комиссия), решает вопросы, связанные с обеспечением медицинских работников служебными жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Порядком предоставления служебных жилых помещений медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики, нуждающимся в служебных жилых помещениях либо в улучшении жилищных условий (далее соответственно – медицинские работники, служебные жилые помещения).

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

1.3. 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).

2. Полномочия Комиссии

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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 и оформляются в виде протоколов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. В случае возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, член Комиссии обязан в письменной форме незамедлительно заявить о самоотводе с обоснованием причины заявления самоотвода, который приобщается к протоколу. В этом случае данное лицо не участвует в рассмотрении соответствующего вопроса.

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

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

3.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Порядок
предоставления медицинским работникам государственных учреждений
здравоохранения Чеченской Республики служебных жилых помещений, в том
числе
врачам-специалистам медицинских организаций, оказывающим медицинскую
помощь в амбулаторных условиях

1. Настоящий Порядок устанавливает основания признания медицинских работников государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики нуждающимися в служебных жилых помещениях, правила учета, основания и порядок снятия с учета медицинских работников государственных учреждений 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 государственных учреждений 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 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». По мере нуждаемости государственных учреждений 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 медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Чеченской Республики (далее – Комиссия) с приложением копии паспорта.

4. К заявлению медицинский работник вправе по собственной инициативе приложить копии следующих документов, подтверждающих его право состоять на учете в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении: свидетельства о рождении несовершеннолетних детей; поквартирной карточки на занимаемое жилое помещение либо выписки из домовой книги; свидетельства о браке; уведомления об

отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества; выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества.

В случае непредставления документов, указанных в настоящем пункте, Комиссия не позднее двух рабочих дней самостоятельно запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Медицинский работник вправе по собственной инициативе приложить к заявлению любые другие документы, наличие которых, по его мнению, может повлиять на рассмотрение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения.

5. Заявление медицинского работника, нуждающегося в служебном жилом помещении либо в улучшении жилищных условий, регистрируется в Книге учета медицинских работников государственных учреждений 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.

Очередность регистрации заявлений и документов, поданных несколькими медицинскими работниками в один день, осуществляется по времени приема заявления и документов.

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.

Решение об отказе в постановке на учет медицинского работника в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении принимается в случае, если медицинский работник не соответствует категории, установленной пунктом 2 настоящего Порядка.

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. Служебные жилые помещения предоставляются в срок, установленный пунктом 6 настоящего Порядка, медицинским работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, по решению Комиссии, и в порядке очередности зарегистрированных в Книге учета поступивших заявлений.

10. 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.

11. 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.

12. 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 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 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;
- 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.

О всех изменениях жилищных условий медицинский работник обязан сообщить в Комиссию в течение 10 календарных дней со дня их наступления.

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.

Перечень категорий медицинских работников государственных учреждений 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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления медицинским
работникам государственных учреждений
здравоохранения Чеченской Республики
служебных жилых помещений, в том числе
врачам-специалистам медицинских
организаций, оказывающих медицинскую
помощь в амбулаторных условиях

Книга учета
медицинских работников государственных учреждений здравоохранения
Чеченской Республики, нуждающихся в служебных жилых помещениях, в том
числе врачей-специалистов медицинских организаций, оказывающих
медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Начата: «__» _____ года

Окончена: «__» _____ года

№ 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	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 № 2
к Порядку предоставления медицинским
работникам государственных учреждений
здравоохранения Чеченской Республики
служебных жилых помещений, в том числе
врачам-специалистам медицинских
организаций, оказывающих медицинскую
помощь в амбулаторных условиях
Председателю жилищной комиссии
Министерства здравоохранения
Чеченской Республики

от _____
(ФИО)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

адрес проживания: _____

телефон: _____

место работы: _____

должность: _____

Заявление
о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

№ п/п	Ф.И.О. членов семьи	Степень родства	Паспорт (свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет), серия, номер, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)
1			
2			
3			

Настоящим даю свое согласие Жилищной комиссии Минздрава ЧР на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение, для предоставления служебного жилого помещения.

Согласие на обработку персональных данных действует [указать срок/до даты его отзыва мною путем направления письменного уведомления].

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
(Наименование, номер документа, кем и когда выдан)

2. _____
(Наименование, номер документа, кем и когда выдан)

Достоверность представленных сведений подтверждаю

(подпись, инициалы, фамилия лица, подписавшего заявление)

« ____ » _____ 20 ____ г.