



№ 205013-2025-8881
от 10.10.2025

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 октября 2025 года № 840

Об утверждении Порядка приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ленинградской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу:

 постановление Правительства Ленинградской области от 27 июня 1994 года № 157 "Об утверждении Положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области";

 постановление Правительства Ленинградской области от 5 ноября 2003 года № 223 "О внесении дополнений и изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 27 июня 1994 года № 157";

 постановление Правительства Ленинградской области от 4 октября 2007 года № 246 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 27 июня 1994 года № 157 "Об утверждении Положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области";

 постановление Правительства Ленинградской области от 29 июля 2016 года № 274 "О признании утратившим силу пункта 20 Положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 27 июня 1994 года № 157";

 постановление Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 631 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 27 июня 1994 года № 157 "Об утверждении Положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области";

постановление Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2021 года № 178 "О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 27 июня 1994 года № 157 "Об утверждении Положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области";

постановление Правительства Ленинградской области от 26 сентября 2022 года № 693 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 27 июня 1994 года № 157 "Об утверждении Положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета финансов.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 10 октября 2025 года № 840
(приложение)

ПОРЯДОК

приватизации служебных жилых помещений специализированного
жилищного фонда Ленинградской области

1. Настоящий Порядок в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" устанавливает общие принципы и условия принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ленинградской области (далее – служебное жилое помещение), а также перечень документов, прилагаемых к заявлению о приватизации служебного жилого помещения и необходимых для принятия решения о его приватизации.

2. Правом на обращение с заявлением на приватизацию служебных жилых помещений обладают граждане:

1) замещающие государственные должности Ленинградской области;
2) проходящие государственную гражданскую службу Ленинградской области; граждане, замещающие должности в государственных органах Ленинградской области, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Ленинградской области;

3) находящиеся в трудовых отношениях с государственными предприятиями (учреждениями) Ленинградской области (далее также все вместе и каждый в отдельности именуемые наниматель, заявитель).

3. Правом на приватизацию служебных жилых помещений обладают наниматели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, а также члены их семьи, постоянно зарегистрированные в предоставленном по договору найма служебного жилого помещения и внесенные в договор найма служебного жилого помещения (далее – члены семьи), при условии наличия такого права у нанимателя. В таком случае жилые помещения передаются в порядке приватизации в общую собственность (совместную или долевую) нанимателя и членов его семьи.

Приватизация служебного жилого помещения в собственность одного нанимателя осуществляется с согласия всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения лиц.

4. Наниматель и члены семьи обладают правом на приватизацию при одновременном соблюдении следующих условий:

1) наличие гражданства Российской Федерации на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения;

2) заявитель является нанимателем служебного жилого помещения (служебных жилых помещений), относящегося к государственному жилищному фонду Ленинградской области, по договору найма служебного жилого помещения и проживает в служебном жилом помещении (служебных жилых помещениях) непрерывно не менее 10 лет;

3) отсутствие у нанимателя служебного жилого помещения задолженности по оплате за пользование служебным жилым помещением (плате за наем), за его содержание и коммунальные услуги;

4) наличие нереализованного нанимателем и членами его семьи права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде, за исключением случаев участия в приватизации в несовершеннолетнем возрасте;

5) отсутствие на дату подачи заявления у нанимателя и членов его семьи жилых помещений, находящихся в их собственности или занимаемых ими по договору социального найма жилого помещения, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

6) отсутствие в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, факта отчуждения нанимателем и (или) членами его семьи жилых помещений, находящихся в их собственности.

5. Решение об отказе в приватизации служебных жилых помещений принимается в следующих случаях:

1) заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) нанимателем и членами его семьи не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка;

3) не представлены либо представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 6 и 10 настоящего Порядка;

4) представленные документы содержат недостоверные или противоречивые сведения;

5) к нанимателю предъявлен судебный иск о расторжении или об изменении договора найма служебного жилого помещения либо право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

6) служебное жилое помещение располагается в доме, который имеет статус общежития, либо находится в аварийном состоянии;

7) служебное жилое помещение расположено в пределах объекта недвижимости, предназначенного для государственного управления и реализации полномочий Ленинградской области в сферах охраны здоровья граждан, включая вопросы организации медицинской помощи и медицинской профилактики, образования, социальной защиты населения, жилищно-коммунального хозяйства.

6. В целях реализации права на приватизацию служебного жилого помещения лица, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2 настоящего Порядка, направляют в отраслевой или иной орган исполнительной власти Ленинградской области (далее – уполномоченный орган), лица, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, – в государственное предприятие (учреждение), созданные Ленинградской областью (далее – организация), уполномоченные Правительством Ленинградской области на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Ленинградской области в соответствии с частью 1 статьи 1 областного закона от 22 июня 2018 года № 62-оз "О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ленинградской области", письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с представлением следующих документов:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (представляются всеми гражданами, подписавшими заявление);

2) копии документа, подтверждающего гражданство Российской Федерации (для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет);

3) копии документов, подтверждающих родственные и иные отношения заявителя и членов его семьи, участвующих в приватизации (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении ребенка либо иного документа, решения суда об усыновлении ребенка, решения суда об установлении факта регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, установления родственных отношений);

4) копии свидетельств об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) в случае изменения фамилии, имени, отчества;

5) сведений о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в том числе архивных, гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении, участвующих в приватизации жилого помещения, из органов внутренних дел, при этом такие сведения должны быть выданы не более чем за 10 дней до момента подачи заявления (подлинник);

6) справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, об имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого помещения (жилых помещений) до 1998 года на заявителя и членов его семьи, участвующих в приватизации жилого помещения, в том числе с учетом изменения фамилии, имени, отчества, подтверждающей наличие либо отсутствие зарегистрированных прав на жилые помещения у заявителя и членов его семьи;

7) письменного отказа от участия в приватизации лиц, обладающих правом на бесплатную приватизацию служебного жилого помещения, согласия на приватизацию служебного жилого помещения в пользу остальных членов семьи, заверенных нотариально.

В случае отказа от включения несовершеннолетних членов семьи в состав участников в праве общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение – согласия органов опеки и попечительства;

8) справки об отсутствии задолженности по оплате за пользование служебным жилым помещением (плате за наем), за его содержание и коммунальные услуги;

9) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);

10) копии договора найма служебного жилого помещения (договоров найма служебных жилых помещений), дополнительных соглашений к нему (при наличии);

11) декларации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку от всех граждан, участвующих в приватизации;

12) заверенной копии трудовой книжки заявителя или информации о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается собственноручно нанимателем и всеми совместно проживающими совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с согласия их законных представителей, участвующими в приватизации, либо действующим доверенным лицом (при наличии оригинала доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации). Законные представители рядом с подписью несовершеннолетнего вносят свою подпись и запись "согласен", "согласна".

За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подписываются их законные представители.

Заявление подписывается в присутствии специалиста, осуществляющего прием документов.

Копии документов, представляемые с заявлением, подаются одновременно с подлинными документами.

7. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется уполномоченным органом (организацией) в день его подачи.

8. Уполномоченный орган (организация) в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение, по результатам рассмотрения подготавливает ходатайство о даче согласия на приватизацию служебного

жилого помещения (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку либо в письменной форме любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, либо посредством вручения лично, информирует заявителя об отказе в подготовке ходатайства с указанием причин отказа.

9. Уполномоченный орган (организация) отказывает в подготовке ходатайства в следующих случаях:

- 1) выявления наличия случаев, указанных в подпунктах 1, 4 – 7 пункта 5 настоящего Порядка;
- 2) несоблюдения условий, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 4 настоящего Порядка;
- 3) непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

10. В течение трех рабочих дней с даты подготовки ходатайства уполномоченный орган (организация) направляет в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом (далее – Комитет) такое ходатайство с приложением представленных заявителем документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

Ходатайство, подготовленное организацией, в обязательном порядке подлежит согласованию органом исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее – учредитель организации).

11. Комитет рассматривает ходатайство и прилагаемые документы, в том числе на предмет соответствия их настоящему Порядку и действующему законодательству, и не позднее 30 дней принимает одно из следующих решений:

- о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения;
- об отказе в даче согласия на приватизацию служебных жилых помещений в случаях, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

Решение о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения оформляется распоряжением Комитета.

В случае принятия решения об отказе в даче согласия на приватизацию служебных жилых помещений Комитет готовит уведомление об отказе в даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения (далее – уведомление) с указанием причин отказа.

12. Решение о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения или уведомление, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, направляются Комитетом в уполномоченный орган (организацию) и учредителю организации в течение трех рабочих дней с даты их принятия.

13. Уполномоченный орган (организация) после получения решения о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения или уведомления не позднее двух месяцев с даты регистрации заявления, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, принимает решение

о приватизации либо об отказе в приватизации при наличии оснований, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, и уведомляет заявителя о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения и дате прибытия в уполномоченный орган (организацию) для оформления договора безвозмездной передачи служебного жилого помещения в собственность гражданина (граждан) или об отказе в приватизации служебного жилого помещения с указанием причин отказа любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, либо посредством вручения лично.

14. Передача служебных жилых помещений в собственность гражданина/граждан оформляется договором передачи, заключаемым уполномоченным органом (организацией) с нанимателем и членами его семьи, получающими служебное жилое помещение в собственность на основании решения о приватизации, в порядке, установленном настоящим Порядком.

При этом нотариального удостоверения договора передачи не требуется.

15. Договор передачи подписывается собственноручно нанимателем и всеми совместно проживающими совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с согласия их законных представителей, участвующими в приватизации, либо действующим доверенным лицом (при наличии оригинала доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации). Законные представители рядом с подписью несовершеннолетнего вносят свою подпись и запись "согласен", "согласна". За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет договор подписывают законные представители.

16. Право собственности гражданина/граждан на приобретенное в соответствии с настоящим Порядком служебное жилое помещение подлежит в установленном порядке государственной регистрации и возникает с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр недвижимости.

Приложение 1
к Порядку...

(Форма)

В _____
(уполномоченный орган, предприятие

(учреждение) Ленинградской области)
от Ф.И.О. (при наличии) _____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" прошу (просим) передать мне (нам) в собственность (совместную/долевую) занимаемое мной (нами) по договору (договорам) служебного найма жилое помещение, расположенное по адресу:

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

№ п/п	Ф.И.О. нанимателя, членов семьи	Степень родства	Дата рождения	Данные паспорта граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, СНИЛС
1	2	3	4	5

Информация о регистрации по месту жительства с 4 июля 1991 года (даты достижения совершеннолетия, если такая дата наступила позже 4 июля 1991 года) до даты вселения в приватизируемое жилое помещение:

№ п/п	Ф.И.О. нанимателя, членов семьи	Адрес регистрации по месту жительства	Период регистрации (с _____ по _____) (число, месяц, год)
1	2	3	4

Информация о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в приватизируемом жилом помещении на дату подачи заявления:

Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	Период регистрации
1	2	3

Смена фамилии, дата изменения:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Согласны на приватизацию:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Настоящим даю (даем) свое согласие

_____,
(уполномоченный орган, предприятие (учреждение) Ленинградской области)

сроком на _____ на обработку моих (наших) персональных данных для целей, связанных с передачей служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Ленинградской области в собственность граждан (приватизация), согласие распространяется на персональные данные: _____

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю (подтверждаем)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

К заявлению прилагаются:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подписи удостоверяю:

(должность уполномоченного
на прием документа лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку...

(Форма)

В _____
(уполномоченный орган, предприятие

(учреждение) Ленинградской области)
от Ф.И.О. (при наличии) _____

Телефон: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий (проживающая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____,
выдан _____
(кем и когда выдан)

настоящим подтверждаю свое неучастие в качестве участника либо
в качестве члена семьи участника в приватизации иного жилого
помещения.

Достоверность представленных в декларации сведений подтверждаю, ответственность за представление заведомо ложных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации мне известна.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку...

Оформляется на бланке уполномоченного органа (организации)

(Форма)

Председателю
Ленинградского областного
комитета по управлению
государственным имуществом

(фамилия, имя, отчество)

ХОДАТАЙСТВО

о даче согласия на приватизацию служебного жилого помещения

Уважаемый/Уважаемая (имя, отчество)!

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от _____ № _____ "Об утверждении Порядка приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ленинградской области" ходатайствую о передаче в собственность в порядке приватизации (должность, Ф.И.О.) занимаемого по договору найма служебного жилого помещения от (дата договора) № (номер договора) служебного жилого помещения в виде квартиры, состоящего из (количество) комнат, общей площадью (количество) кв. метров, в том числе жилой площадью (количество) кв. метров, расположенного по адресу: (населенный пункт, улица, номер дома, корпус, номер квартиры).

Настоящим удостоверяю, что (Ф.И.О.) (далее – работник) является (указать категорию работника), работающим по основному месту работы в (указать наименование уполномоченного органа (организации)), и подтверждаю соблюдение нижеперечисленных условий:

1) наличие у работника на момент обращения с заявлением о передаче в собственность занимаемого служебного жилого помещения трудовых отношений с уполномоченным органом (организацией);

2) проживание работника в занимаемом служебном жилом помещении не менее 10 лет;

3) к работнику не предъявлен судебный иск о расторжении или об изменении договора найма служебного жилого помещения, право пользования служебным жилым помещением не оспаривается в судебном порядке;

4) служебное жилое помещение не располагается в доме, который имеет статус общежития либо находится в аварийном состоянии;

5) служебное жилое помещение не располагается в здании медицинской организации либо в модульном фельдшерско-акушерском пункте, такое жилое помещение не прилегает к нежилым помещениям медицинской организации, не является комнатой в квартире, расположенной в здании медицинской организации.

К ходатайству прилагаю документы согласно описи.

Приложение: документы на _____ л. в _____ экз.

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Ф.И.О. исполнителя,
контактный телефон