



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ 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 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](http://www.pravo.gov.ru)) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Председателя  
Правительства 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 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 по-

мещении 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 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 (доку-

менты, 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 5 настоящего Порядка, представляются вместе с копиями. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются медицинскому работнику после сравнения их с копиями.

7. Заявление, не соответствующее пунктам 3, 5 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 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 5 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка), направляет в Минздрав принятое от медицинского работника заявление с приложением копий документов, предусмотренных подпунктами 1, 5 пункта 5 настоящего Порядка.

9. Срок рассмотрения Минздравом заявления и копий документов, предусмотренных подпунктами 1, 5 пункта 5 настоящего Порядка, не должен превышать 20 календарных дней со дня их поступления.

10. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка документов Минздрав в срок, предусмотренный пунктом 9 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) о соблюдении условий, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 2 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 2-4 пункта 2 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 5 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 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 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 11 настоящего Порядка, не должен превышать 30 календарных дней со дня их поступления.

13. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка документов Минземимущество Республики Тыва принимает решение о даче согласия на передачу (об отказе в согласовании передачи с указанием оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка) учреждению здравоохранения служебного жилого помещения в собственность медицинского работника в форме распоряжения в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего Порядка.

Уведомление о принятом решении, предусмотренном абзацем первым 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 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие учреждения здравоохранения критериям, утверждаемым Минздравом в соответствии с абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка;
- 3) представление не в полном объеме или несоответствие документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым законодательством к данным видам документов.

15. На основании решения, предусмотренного абзацем первым пункта 13 настоящего Порядка, учреждение здравоохранения в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем вторым пункта 13 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 Рес-

публики Тыва в решении об отказе в согласовании передачи учреждению здравоохранения служебного жилого помещения в собственность медицинского работника).

Копия решения учреждения здравоохранения, предусмотренного абзацем первым 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 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 привати-

зацию 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)
--------	-----------	---------

---