



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2026 № 107

О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 04.04.2011 № 828

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Тулы от 17.05.2024 № 218 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 04.04.2011 № 828 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества» следующее изменение:
приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 31.03.2026 № 107

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 04.04.2011 № 828

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества».

Круг заявителей

2. Заявителями на получение Услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Требования предоставления заявителю Услуги
в соответствии с категориями заявителя и (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

РАЗДЕЛ II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование Услуги

5. Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

Результат предоставления Услуги

7. Результатом предоставления Услуги является:

1) выписка из Единого реестра имущества муниципального образования город Тула;

2) уведомление об отсутствии в Едином реестре имущества муниципального образования город Тула запрашиваемых сведений.

8. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из реестра муниципального имущества (форма №3 к настоящему административному регламенту) или уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (форма №2 к настоящему административному регламенту).

9. В результате предоставления Услуги реестровая запись не формируется.

10. Результат предоставления Услуги может быть получен в виде бумажного документа лично или почтовой связью, в электронном виде - посредством Единого портала или электронной почты.

Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления, независимо от способа подачи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Услуги

16. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: единая система межведомственного электронного взаимодействия, Единый портал.

19. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном

носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

21. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, предусмотрена.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

25. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий

полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

6) неполное и (или) некорректное заполнение обязательных полей заявления;

7) заявление о предоставлении Услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги.

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

РАЗДЕЛ III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

29. Услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

30. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Едином портале;
- б) в Уполномоченном органе;
- в) в МФЦ.

31. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к Административному регламенту.

Прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

32. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы их подачи приведены в таблице № 2 приложения к Административному регламенту.

33. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) с использованием Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) при личном обращении в МФЦ - паспорт или документ, удостоверяющий личность;

3) посредством почтовой связи или электронной почты - копия паспорта или документа, удостоверяющего личность.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 в приложении к настоящему Административному регламенту.

35. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) обеспечена посредством Единого портала.

36. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, при личном обращении в МФЦ или посредством почтовой связи, электронной почты в Уполномоченный орган, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

37. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в случае необходимости информационный запрос направляется:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости);

- в Государственное учреждение Тульской области «Областное бюро технической инвентаризации» (запрос выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение до 1998 года, запрос технического паспорта).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

38. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

39. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

Предоставление результата Услуги

40. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги, независимо от способа предоставления результата Услуги.

41. Результат предоставления Услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) при обращении за оказанием Услуги посредством Единого портала.

РАЗДЕЛ IV СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

42. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте;
- г) лично при обращении в Уполномоченный орган.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной Услуги

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА**

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга – муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества».

Заявитель – физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

Представитель – физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица наделенные в установленном порядке полномочиями выступать от имени заявителя.

Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества».

Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Уполномоченный орган – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

МФЦ – государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

N п/п	Значения признака заявителя	Идентифика- торы категорий (признаков)
Результат Услуги: выписка из реестра муниципального имущества или уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений		
1	Физическое лицо, обратился лично	А

2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-Е	Заявление о предоставлении информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества	Личное обращение в МФЦ - оригинал документа на бумажном носителе, в уполномоченный орган почтой - оригинал документа на бумажном носителе, электронной почтой - скан-образ документа, через Единый портал электронной почта - скан-образ документа
2	А-Е	Документ, удостоверяющий личность	Личное обращение в МФЦ - оригинал документа на бумажном носителе, в уполномоченный орган почтой - копия документа

			на бумажном носителе, электронной почтой – скан-образ документа, через Единый портал электронной почта – скан-образ документа
3	Д, Е	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	Личное обращение в МФЦ - оригинал документа на бумажном носителе, в уполномоченный орган почтой – копия документа на бумажном носителе, электронной почтой – скан-образ документа, через единый портал, электронная почта - скан-образ документа
4	Б, Г, Д, Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Услуги обращается представитель заявителя	Личное обращение в МФЦ - оригинал документа на бумажном носителе, в уполномоченный орган почтой – копия документа на бумажном носителе, электронной почтой – скан-образ документа, через Единый портал электронной почта – скан-образ документа
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
5	А-Е	Выписка из ЕГРН, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, - предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии	Личное обращение в МФЦ - копия документа на бумажном носителе, в уполномоченный орган почтой – копия документа на бумажном носителе, электронной почтой – скан-образ документа, через Единый портал электронной почта – скан-образ документа

6	А-Е	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года), - предоставляется Государственными учреждением Тульской области «Областное бюро технической инвентаризации»	Личное обращение в МФЦ - оригинал документа на бумажном носителе, в уполномоченный орган почтой - копия документа на бумажном носителе, электронной почтой - скан-образ документа, через Единый портал электронной почта - скан-образ документа
7	А-Е	Копия технического паспорта на объект капитального строительства, помещение, - предоставляется Государственными учреждением Тульской области «Областное бюро технической инвентаризации»	Личное обращение в МФЦ - оригинал документа на бумажном носителе, в уполномоченный орган почтой - копия документа на бумажном носителе, электронной почтой - скан-образ документа, через Единый портал электронной почта - скан-образ документа
Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 5-7, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.			

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор
---	--------------------	---------------

		категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Предоставление неполного комплекта документов	А - Е
2	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Е
3	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	А - Е
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);	А - Е
5	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Б, Г, Д, Е
6	Неполное и (или) некорректное заполнение обязательных полей заявления	А-Е
7	Заявление о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;	А - Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
	Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
	Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены	-

V. Формы заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги

Форма № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащихся в реестре муниципального имущества»

В администрацию города Тулы

от _____

(Ф.И.О. физического лица/полное наименование ИП, юридического лица)

(адрес постоянного или преимущественного проживания физического лица/
место нахождения юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда
выдан)/документы о регистрации юридического лица, ИП, ИНН, ОГРН)

(Ф.И.О. представителя юридического лица или представителя физического лица)

(документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, номер и дата)

(контактные данные: номера контактных телефонов, адрес электронной почты)

Прошу предоставить содержащуюся в Едином реестре имущества
муниципального образования город Тула информацию об объекте учета:

Наименование объекта ¹			
Адрес объекта ¹			
Литера			
Этаж			

N помещения (помещений) на поэтажном плане или N квартиры, комнаты в коммунальной квартире	
Площадь, кв.м/ протяженность, м	
Кадастровый номер	
Иная информация об объекте, позволяющая идентифицировать объект учета среди других объектов учета, содержащихся в Едином реестре имущества муниципального образования город Тула	

¹ - основные поля для заполнения

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично; направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Приложение:

Заявитель: _____

(ФИО заявителя/представителя)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рекомендуемая форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с

персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(подпись заявителя/представителя)

Форма №2

(ФИО заявителя/представителя)

(адрес заявителя/представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии в Едином реестре имущества муниципального образования
город Тула запрашиваемых сведений

На Ваше заявление вх.№ _____ от _____, комитет
имущественных и земельных отношений администрации города Тулы
сообщает, что в Едином Реестре имущества муниципального образования
город Тула объект: _____

(характеристики объекта, указанные в заявлении)

_____, не числится.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(ФИО заявителя/представителя)

(адрес заявителя/представителя)

ВЫПИСКА

из Единого реестра имущества муниципального образования город Тула

На Ваше заявление вх.№ _____ от _____, комитет
имущественных и земельных отношений администрации города Тулы
сообщает, что в Едином Реестре имущества муниципального образования
город Тула числится объект: _____

(характеристики объекта, указанные в заявлении)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)