



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2026 № 56

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
муниципального жилищного фонда
(приватизация муниципального
жилищного фонда) на территории
муниципального образования городской округ
город Тула» и о признании утратившими силу
отдельных постановлений
администрации города Тулы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением администрации города Тулы от 17.05.2024 года № 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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация

муниципального жилищного фонда) на территории муниципального образования городская округ город Тула» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Тулы от 27.12.2022 № 691 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда)» на территории муниципального образования город Тула»;

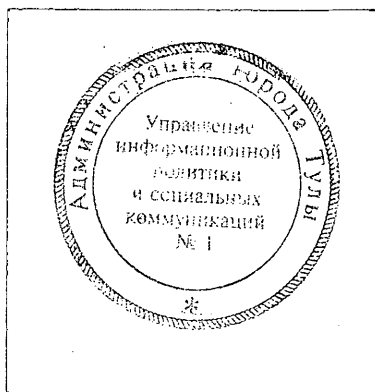
постановление администрации города Тулы от 08.06.2023 № 264 «О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 27.12.2022 № 691»;

постановление администрации города Тулы от 27.11.2023 № 625 «О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 27.12.2022 № 691».

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение к постановлению
администрации города Тулы
от 05.03.2026 № 56

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда
(приватизация муниципального жилищного фонда) на территории
муниципального образования городской округ город Тула»

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда) на территории муниципального образования городской округ город Тула».

Круг заявителей

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица, указанным в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Требования предоставления заявителю Услуги 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)»

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

РАЗДЕЛ II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование Услуги

4. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда) на территории муниципального образования городской округ город Тула.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

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

Результат предоставления Услуги, перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение договора передачи в собственность граждан в порядке приватизации жилого помещения.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги: договор передачи в собственность граждан в порядке приватизации жилого помещения.

2) мотивированный отказ в заключении договора передачи жилого помещения.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги: сообщение об отказе в заключении договора передачи в собственность граждан в порядке приватизации жилого помещения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Перечень способов получения результата предоставления услуги:

лично путем выдачи заявителю одного экземпляра договора передачи жилого помещения на бумажном носителе, о чем делается отметка о получении в журнале регистрации договоров передачи на бумажном носителе;

лично путем выдачи заявителю мотивированного отказа в заключении договора передачи жилого помещения, о чем делается отметка о получении в журнале отказов на бумажном носителе, посредством электронной почты или уведомлением на ЕПГУ.

Срок предоставления Услуги

8. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 35 рабочих дней с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

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

9. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

10. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) представление заявления о предоставлении Услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

3) наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;

4) отсутствие согласия на приватизацию жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, имеющих право пользования данным помещением на условиях договора социального найма и не использовавших право на приватизацию;

5) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

6) заявитель не является родителем или законным представителем лица, от которого подается запрос;

7) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, не числится в Реестре имущества муниципального образования город Тула;

8) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в многоквартирном доме, признанным аварийным;

9) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, относится к специализированному муниципальному жилищному фонду;

10) отсутствие сведений, подтверждающих неучастие в приватизации;

11) документы поданы неуполномоченным лицом.

12. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту

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

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

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной Услуги при личном обращении заявителя составляет 15 минут.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной Услуги заявителем лично составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

16. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи заявления заявителем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - Единый портал.

21. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

22. 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.

23. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

24. 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, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

26. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

27. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

РАЗДЕЛ III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

28. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

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

Профилирование заявителя

29. Профилирование заявителя определяется в результате анкетирования, проводимого функциональным органом, предоставляющим Услугу, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется при личном обращении в функциональный орган.

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

30. Представление заявителем необходимых документов, приведенных в таблице №2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется в соответствии с формой запроса, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

31. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

32. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

34. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в независимости от способа подачи.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

35. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

36. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

37. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги не зависимо от способов предоставления результат Услуги.

38. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

РАЗДЕЛ IV СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

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

- 1) посредством телефонной связи;
- 2) посредством Единого портала;
- 3) посредством почтовой связи.

Приложение к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Передача в
собственность граждан занимаемых
ими жилых помещений
муниципального жилищного фонда
(приватизация муниципального
жилищного фонда) на территории
муниципального образования
городской округ город Тула»

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Услуга - муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда) на территории муниципального образования городской округ город Тула»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) заявление - запрос о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда) на территории муниципального образования городской округ город Тула»;
- г) заявитель - физическое лицо, в том числе лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица;
- д) функциональный орган - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы;
- е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.
- ж) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда) на территории муниципального образования городской округ город Тула»;

помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда) на территории муниципального образования городской округ город Тула».

2. Условные обозначения:

а) [з] - документы представляются всеми заявителями, зарегистрированными в жилом помещении до 04.07.1991 обращающимися за получением Услуги;

б) [з2] - документы представляются всеми заявителями, зарегистрированными в жилом помещении после 04.07.1991 обращающимися за получением Услуги;

в) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

г) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

д) О - представляется оригинал документа;

е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) Д (1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
<i>Результат Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда)» на территории муниципального образования городской округ город Тула</i>			
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель	А Б

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	Иные требования
1	А-Б	Заявление (запрос)	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Электронная почта 4. Почтовая связь	[з], [з2], О, О(э), Д (1)
2	А-Б	Документ удостоверяющий личность (оригинал или копия)	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Электронная почта 4. Почтовая связь	[з], [з2], О, О(э), Д (1)
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Электронная почта 4. Почтовая связь	[з], [з2], О, О(э), Д (1)

		заявителя, в случае обращения с заявлением представителя		
5	А-Б	Адресная справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении (выписка из домовой книги), выписка из финансово-лицевого счета	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Электронная почта 4. Почтовая связь	[з], [з2], О, О(э), Д (1)
6	А-Б	Справка о неиспользовании права на приватизацию	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Электронная почта 4. Почтовая связь	[з2], О, О(э), Д (1)
7	Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены			

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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	Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	представление заявления о предоставлении Услуги не соответствующего форме, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту;	А - Б
2	представление неполного пакета документов,	А - Б

	предусмотренных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;	
3	наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;	А - Б
4	отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях договора социального найма и не использовавших право на приватизацию;	А - Б
5	запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;	А - Б
6	заявитель не является родителем или законным представителем лица, от лица которого подается запрос;	А - Б
7	жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, не числится в Реестре имущества муниципального образования город Тула;	А - Б
8	обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в многоквартирном доме, признанным аварийным;	А - Б
9	жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, относится к специализированному муниципальному жилищному фонду;	А-Б
10	отсутствие сведений, подтверждающих неучастие в приватизации;	А-Б
11	документы поданы неуполномоченным лицом.	А-Б

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги
Запрос (заявление)

о предоставлении Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда (приватизация муниципального жилищного фонда)» на территории муниципального образования городской округ город Тула

Председателю комитета имущественных и земельных отношений администрации города Тулы
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на приватизацию занимаемого жилого помещения

«__» _____ г. между комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы и _____ (Ф.И.О. нанимателя) заключен договор социального найма № _____ на жилое помещение, расположенное по адресу: _____.

Жилое помещение предоставлено на основании решения от «__» _____ г. № _____ (наименование уполномоченного органа) заявителю и членам его семьи:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи (полностью)	Дата рождения	Данные паспорта, свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС
1			
2			

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», прошу передать жилое помещение в долевую собственность нанимателя и членов его семьи в следующих размерах: _____ (или: личную собственность).

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель:

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)