



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

19.05.2026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 393

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-I «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 29.05.2025 № 520 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Глава города



А.Е.Болдакин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых
помещений муниципального жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией города Ульяновска на территории муниципального образования «город Ульяновск» муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда, исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда муниципального образования «город Ульяновск» на условиях социального найма (занимающим жилые помещения в муниципальном жилищном фонде, а также забронировавшим занимаемые жилые помещения, в соответствии со статьями 1 и 2 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-І «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»), а также их законным или уполномоченным представителям (далее - заявители, граждане).

Несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения после достижения ими совершеннолетия.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, реестр услуг, Единый портал).



Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителей в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, определяются путём профилирования, осуществляемого в результате анкетирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска (далее – Уполномоченный орган).

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между администрацией города Ульяновска и ОГКУ «Правительство для граждан».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

1) в части приватизации жилых помещений:

а) договор передачи жилого помещения в собственность граждан (далее - договор) (форма договора утверждена решением коллегии Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (далее - решение Роскоммунхоза № 4)), подписанный заявителем (заявителями) и руководителем Уполномоченного органа;

б) уведомление об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан (далее - уведомление об отказе).

Документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги (договор, уведомление об отказе), подписывается руководителем Уполномоченного органа.

Договору присваивается номер и дата, сведения о договоре вносятся в журнал договоров Уполномоченного органа с указанием адреса приватизируемого жилого помещения, а также лиц, которым передаётся жилое помещение в собственность.



Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;

2) в части исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - исправление ошибок):

а) исправленный договор (при условии, что в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о регистрации права собственности на жилое помещение на основании договора);

б) уведомление об отказе в исправлении ошибок.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;

3) в части выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги:

а) дубликат договора;

б) уведомление Уполномоченного органа об отказе в выдаче дубликата договора.

Документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, подписывается руководителем Уполномоченного органа.

Дубликату присваивается номер и дата, сведения о нём вносятся в журнал дубликатов договоров Уполномоченного органа с указанием адреса приватизируемого жилого помещения, а также лиц, которым передаётся дубликат договора.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченном органе;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

посредством почтовой связи.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда составляет не более 2 (двух) месяцев со дня регистрации в Уполномоченном



органе заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части исправления ошибок составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части изготовления дубликата составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи либо через личный кабинет на Едином портале.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с



образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, Уполномоченного органа и на Едином портале.

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, Уполномоченного органа и на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если законный представи-



тель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в ОГКУ «Правительство для граждан». ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо почтовым отправлением в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

2.11.1. Перечень способов подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской обла-



сти, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги;

2) не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту;

3) документы представлены лицом, не уполномоченным получателем муниципальной услуги на осуществление таких действий;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

5) представленные документы, указанные в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части приватизации жилых помещений:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

б) предоставление заявителем документов, не подтверждающих право заявителя на приватизацию жилого помещения;

в) наличие в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

г) в случае представления документов на приватизацию жилых помещений, находящихся:

в аварийном состоянии;



- в общежитиях;
- в домах закрытых военных городков;
- д) в представленных документах отсутствует согласие на приватизацию жилого помещения всех граждан, имеющих право на приватизацию;
- е) жилое помещение не находится в муниципальной собственности муниципального образования «город Ульяновск»;
- 2) в части исправления ошибок:
 - а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;
 - б) отсутствие факта опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;
 - в) установленный факт государственной регистрации права собственности на основании договора;
- 3) в части выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги:
 - а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в договоре;
 - б) отсутствие согласия всех лиц, указанных в договоре, на изготовление дубликата.

2.12.4. Основания для отказа в приёме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

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



Приложение к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме 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 заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

- 1) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 2) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) муниципальная услуга - муниципальная услуга по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 4) заявление - запрос на предоставление муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 5) заявитель - гражданин Российской Федерации, имеющий право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда муниципального образования «город Ульяновск» на условиях социального найма (занимающий жилые помещения в муниципальном жилищном фонде, а также забронировавший занимаемые жилые помещения, в соответствии со статьями 1 и 2 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»), а также его законный или уполномоченный представитель;
- 6) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 7) ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

1.2. Условные обозначения:



- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) У - документы подаются непосредственно в Управление муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;
- г) ЕП - документы подаются посредством Единого портала;
- д) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- е) МФЦ - документы подаются через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- ж) О - представляется оригинал документа;
- з) К - представляется копия документа;
- и) Э(о) - представляется электронный образ документа;
- к) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- л) З(ио) - заполненная интерактивная форма документа;
- м) Н(т) - документ не требуется;
- н) К(н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		приватизация жилых помещений муниципальной жилищного фонда	исправление опечаток и (или) ошибок в договоре передачи жилого помещения в собственность граждан	выдача дубликата договора передачи жилого помещения в собственность граждан
1	2	3	4	5
1.	Заявитель (физическое лицо)	А	Б	В
2.	Представитель заявителя	Г	Д	Е



3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – Е	Заявление ¹	О – У, МФЦ, ПС; З(ио) – ЕП	[Все], Д(1)
2.	А – Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – У, МФЦ; К(н) – ПС; Н(т) – ЕП	[Все], Д(1)
3.	Г – Е	Документ, подтверждающий в соответствии с законодательством РФ полномочия представителя заявителя	О – У, МФЦ; К(н) – ПС; Э(о) – ЕП	Д(1)

¹ Заявление о передаче занимаемого жилого помещения в собственность, форма которого установлена настоящим административным регламентом, подписывается всеми имеющими право на приватизацию гражданами (в том числе родителями (усыновителями, опекунами) за несовершеннолетних в возрасте до 14 лет). Несовершеннолетние дети в возрасте от 14 до 18 лет подписывают заявление собственноручно. Родители (усыновители, попечители) ставят свою подпись рядом с указанием согласия с действиями несовершеннолетнего.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в договоре передачи жилого помещения в собственность граждан, форма которого установлена настоящим административным регламентом, подписывается всеми участниками приватизации (в том числе родителями (усыновителями, опекунами) за несовершеннолетних в возрасте до 14 лет).

Заявление о выдаче дубликата договора передачи жилого помещения в собственность граждан, форма которого установлена настоящим административным регламентом, подписывается всеми участниками приватизации (в том числе родителями (усыновителями, опекунами) за несовершеннолетних в возрасте до 14 лет).



1	2	3	4	5
4.	А, Г	Документы, подтверждающие состав семьи заявителя, если у заявителя имеется семья ²	О – У, МФЦ; К(н) – ПС; Э(о) – ЕП	Д(1)
5.	А, Г	Ордер, на основании которого осуществлялось вселение в жилое помещение до 01.03.2005, подтверждающий право на приватизацию жилого помещения	О – У, МФЦ; К(н) – ПС; Э(о) – ЕП	Д(1)
6.	А, Г	Заявление об отказе гражданина от участия в приватизации жилого помещения, проживающего в жилом помещении или временно отсутствующего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется право пользования жилым помещением, имеющего право на приватизацию данного жилого помещения (в случае отказа от приватизации), в форме нотариально удостоверенного документа	О – У, МФЦ; К – ПС; Э(о) – ЕП	Д(1)
7.	А, Г	Документ, подтверждающий, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано (для граждан, изменивших место жительства с 04.07.1991 по 31.12.1998), выданный органами или организациями по государственному техническому учёту и (или) технической инвентаризации (за исключением лиц, не достигших совершеннолетия в указанный период времени)	О – У, МФЦ; К – ПС; Э(о) – ЕП	Д(1)

² К документам, подтверждающим состав семьи заявителя, если у заявителя имеется семья, относятся: свидетельства о рождении детей, заключении (расторжении) брака, установлении отцовства, перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, с переводом на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом; свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; решения судов о признании лица членом семьи заявителя, о вселении, если таковые имеются.



1	2	3	4	5
8.	А, Г	Распоряжение органов опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего ребёнка ³	О - У, МФЦ; К - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
9.	А, Г	Технический паспорт жилого помещения, изготовленный организацией, аккредитованной на осуществление технической инвентаризации и технического учёта на территории муниципального образования «город Ульяновск» и Ульяновской области	О - У, МФЦ; К - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
10.	Б, Д	Договор передачи жилого помещения в собственность граждан, в котором содержатся допущенные ошибки и (или) опечатки	О - У, МФЦ, ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
11.	Б, Д	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные (при наличии)	О - У, МФЦ; К - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
12.	В, Е	Ранее выданный договор передачи жилого помещения в собственность граждан, выписка из ЕГРН (в случае порчи)	О - У, ПС, МФЦ; Э(о) - ЕП	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Г	Свидетельства о рождении детей, заключении (расторжении) брака, установлении	О - У, МФЦ; К(н) - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)

³ К распоряжениям органов опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего ребёнка относятся:

распоряжение об отказе от права приватизации жилого помещения несовершеннолетними, в том случае, когда несовершеннолетние, проживающие отдельно, утратили право пользования данным жилым помещением и не участвуют в приватизации жилого помещения;

распоряжение об участии в приватизации жилого помещения в случае передачи в собственность несовершеннолетним жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние либо несовершеннолетние проживают отдельно, но не утратили право пользования жилым помещением, в отношении которого подано заявление о приватизации.



1	2	3	4	5
		отцовства, перемене имени, смерти		
2.	А, Г	Документ, подтверждающий право гражданина (граждан) на вселение в жилое помещение, в случае вселения на основании договора социального найма жилого помещения	О - У, МФЦ; К(н) - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
3.	А, Г	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	О - У, МФЦ; К - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
4.	А, Г	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (помещении) -	О - У, МФЦ; К - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)



4. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приёме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в
предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги	А - Е
2.	Не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в таблице 2 настоящего приложения	А - Е
3.	Документы представлены лицом, не уполномоченным получателем муниципальной услуги на осуществление таких действий	А - Е
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги	А - Е
5.	Представленные документы, указанные в таблице 2 настоящего приложения, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Е
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления	А - Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента	



1	2	3
2.	Предоставление заявителем документов, не подтверждающих право заявителя на приватизацию жилого помещения	А, Г
3.	Наличие в представленных документах недостоверной или искажённой информации	А, Г
4.	Представлены документы на приватизацию жилых помещений, находящихся: в аварийном состоянии; в общежитиях; в домах закрытых военных городков	А, Г
5.	В представленных документах отсутствует согласие на приватизацию жилого помещения всех граждан, имеющих право на приватизацию	А, Г
6.	Жилое помещение не находится в муниципальной собственности муниципального образования «город Ульяновск»	А, Г
7.	Отсутствие факта опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	Б, Д
8.	Установленный факт государственной регистрации права собственности на основании договора	Б, Д
9.	Отсутствует согласие всех лиц, указанных в договоре, на изготовление дубликата	Б, Д



5. Формы заявлений, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

ФОРМА
заявления о предоставлении
муниципальной услуги

Руководителю уполномоченного ор-
гана _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
личность)

(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

проживающей(его) по адресу: _____

абонентский номер телефонной свя-
зи заявителя: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

На основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-I
«О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» я
(мы) _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

прошу (просим) передать в (собственность/долевою собственность) занима-
емое мной (нами) по договору социального найма жилое помещение, распо-
ложенное по адресу: _____

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

(кому, Ф.И.О. (последнее - при наличии) (в случае обращения нескольких заявителей))



На указанной жилой площади проживают:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (полностью)	Дата рождения	Степень родства	Данные документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении): серия, номер, дата выдачи, кем выдан	Адреса мест жительства за период с 1991 года по настоящее время	Согласие (указать согласен/не согласен/без моего участия)	Подпись

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

☐ телефонного звонка (по абонентскому номеру телефонной связи заявителя, указанному в заявлении);

☐ почтовой связи;

☐ электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

☐ в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;

☐ посредством почтовой связи;

☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Подписи членов семьи заявителя: _____

удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)

подпись должностного лица

«__» _____ 20__ г.



ФОРМА

заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок
в документах, выданных в результате
предоставления муниципальной услуги

Руководителю уполномоченного ор-
гана _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
личность)

(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

проживающей(его) по адресу: _____

абонентский номер телефонной свя-
зи заявителя: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и (или) ошиб-
ку(и) в _____ от _____ № _____, а
именно _____
(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

О готовности результата и (или) приглашении для получения
результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

☐ телефонного звонка (по абонентскому номеру телефонной связи
заявителя, указанному в заявлении);

☐ почтовой связи;

☐ электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить
(выбрать один из вариантов):

☐ в Управлении муниципальной собственностью администрации
города Ульяновска;

☐ посредством почтовой связи;

☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан».



Приложение: _____.

Заявитель: _____.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Подписи членов семьи заявителя: _____.

удостоверяю: _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

должность, подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20__ г.



ФОРМА

заявления о выдаче дубликата

Руководителю уполномоченного органа _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность)

(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

проживающей(его) по адресу: _____

абонентский номер телефонной связи заявителя: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат договора передачи жилого помещения в собственность граждан от _____ № _____, в связи с утерей/порчей подлинника.

(нужное подчеркнуть)

В приватизации участвовали: _____

Адрес приватизированной квартиры: _____

Дубликат доверяем получить: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

☐ телефонного звонка (по абонентскому номеру телефонной связи заявителя, указанному в заявлении);

☐ почтовой связи;

☐ электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

☐ в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;

☐ посредством почтовой связи;

☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан».



Приложение: _____.

Заявитель: _____.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Подписи членов семьи заявителя: _____.

удостоверяю: _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность,

подпись должностного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

