РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Постановление

От 15.07.2026 № 1923
г. Феодосия

О внесении изменений в постановление Администрации города Феодосии Республики Крым от 20.01.2026 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация жилого фонда)»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Республики Крым от 26.06.2026 № 159-ЗРК/2026 «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Республике Крым и признании утратившими силу некоторых законов Республики Крым и их структурных единиц», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2021 № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым, Администрация города Феодосии Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Феодосии Республики Крым от 20.01.2026 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация жилого фонда)» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация жилищного фонда)».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация жилищного фонда) (прилагается).».

1.3. В административный регламент (приложение к постановлению) внести следующие изменения:

1.3.1. В пунктах 1.1, 2.1 слово «жилого» заменить на «жилищного».

1.3.2. Пункт 2.3 подраздела «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» дополнить абзацем 4:

«- выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.».

1.3.3. Пункт 2.4 подраздела «Результат предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2:

«2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.3.4. Пункт 2.6 подраздела «Срок предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 35 рабочих дней со дня представления в сектор документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в сектор.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу заявления и документов в сектор в срок, не превышающих 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в многофункциональном центре.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Передача в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги по заявлениям, поступившим через многофункциональный центр, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом.».

1.3.5. Приложение 3, 5 и 7 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются).

1.3.6. Дополнить административный регламент приложением 8.

2. Сектору информационной политики Администрации города Феодосии Республики Крым (Разумовская В.В.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым https://feo.rk.gov.ru/.

3. МКУ «Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Феодосии Республики Крым» (Волчкова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Газета «Победа» Феодосия» с доменным именем https://pobedagazeta.ru/ в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Феодосии Логинову В.О. и начальника МКУ «Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Феодосии Республики Крым» Волчкову И.В.

Глава администрации
города Феодосии В.А. Ким

Волчкова И.В.
Моисеенко М.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений,
находящихся в муниципальной
собственности (приватизация жилищного
фонда)»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется	Форма документа	Требования к подаче документов указанным способом
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление	все	Уполномоченный орган	обязательно	Приложения 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно		посредством сервиса
						оригинал, 1 экз.
			МФЦ	обязательно		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя(ей), представителя заявителя	все	Уполномоченный орган	обязательно	-	оригинал для идентификации заявителя, копия 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно		сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА
			МФЦ	обязательно		оригинал для идентификации заявителя, копия 1 экз.
3	Нотариально удостоверенный отказ от участия в приватизации от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации жилого помещения	все	Уполномоченный орган	обязательно при отказе от приватизации	-	оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно при отказе от приватизации		файл с открепленной УКЭП нотариуса в формате SIG
			МФЦ	обязательно при отказе от приватизации		оригинал, 1 экз.
4	Документ подтверждающий сохранение права на приватизацию жилья	все	Уполномоченный орган	при наличии		оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.

			ЕПГУ, РПГУ	при наличии		сведения из документа заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА либо образ (файл с расширением PDF, JPEG)
			МФЦ	при наличии		оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.
5	Разрешение органов опеки и попечительства на отказ от участия в приватизации несовершеннолетнего	2-1 3-1	Уполномоченный орган	обязательно для несовершеннолетних	-	оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно для несовершеннолетних		образ (файл с расширением PDF, JPG, JPEG)
			МФЦ	обязательно для несовершеннолетних		оригинал, 1 экз.
6	Разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения (в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние)	2-1 3-1	Уполномоченный орган	обязательно для несовершеннолетних, которые проживают в жилом помещении	-	оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно для несовершеннолетних, которые проживают в жилом помещении		образ (файл с расширением PDF, JPG, JPEG)
			МФЦ	обязательно для несовершеннолетних, которые проживают в жилом помещении		оригинал, 1 экз.
7	Нотариально удостоверенный документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени участника (ов) приватизации или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа	все	Уполномоченный орган	обязательно	-	оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно		сведения из документа заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА либо образ (файл с расширением PDF, JPEG)
			МФЦ	обязательно		оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.
8	Документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка	3-1	Уполномоченный орган	обязательно	-	оригинал для подтверждения статуса законного представителя ребенка, копия 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно		образ (файл с расширением PDF, JPEG)
			МФЦ	обязательно		оригинал для подтверждения статуса законного представителя ребенка, копия 1 экз.
9	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	все	Уполномоченный орган	при необходимости	-	оригинал, копия 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	при необходимости		образ (файл с расширением PDF, JPG, JPEG)

			МФЦ	при необходимости		оригинал, копия 1 экз.
10	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным	все	Уполномоченный орган	при необходимости	-	оригинал, копия 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	при необходимости		образ (файл с расширением PDF, JPG, JPEG)
			МФЦ	при необходимости		оригинал, копия 1 экз.
11	Согласие органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	4-1	Уполномоченный орган	обязательно	-	оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	обязательно		образ (файл с расширением PDF, JPG, JPEG)
			МФЦ	обязательно		оригинал, 1 экз.
12	Технический паспорт или технический план на приватизируемое жилое помещение	4-1	Уполномоченный орган	при необходимости	-	оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	при необходимости		сведения из документа заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА либо образ (файл с расширением PDF, JPEG)
			МФЦ	при необходимости		оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.
13	Акты гражданского состояния с нотариально заверенным переводом на русский язык в случае выдачи компетентными органами иностранного государства	все	Уполномоченный орган	при необходимости	-	оригинал, копия 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ	при необходимости		файл с УКЭП нотариуса в формате SIG
			МФЦ	при необходимости		оригинал, копия 1 экз.
14	Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в	все	Уполномоченный орган	при необходимости	-	оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.

	собственность граждан		ЕПГУ, РПГУ	при необходимости		сведения из документа заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА либо образ (файл с расширением PDF, JPEG)
			МФЦ	при необходимости		оригинал для подтверждения права получения услуги на территории муниципального округа, копия 1 экз.
Перечень документов, который заявитель вправе представить по собственной инициативе						
16	СНИЛС	все	Уполномоченный орган	-	-	копия, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ			сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА
			МФЦ			копия, 1 экз.
17	Выписка из ЕГРН	все	Уполномоченный орган	-	-	копия, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ			
			МФЦ			
18	Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (договор социального найма)	все	Уполномоченный орган		-	копия, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ			
			МФЦ			
19	Информация о наличии/отсутствии решения о признании жилого помещения (МКД) непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу/реконструкции	все	Уполномоченный орган	-	-	копия, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ			
			МФЦ			
20	Информация о наличии либо отсутствии задолженности по оплате за социальный найм жилого помещения	все	Уполномоченный орган	-	-	копия, 1 экз.
			ЕПГУ, РПГУ			
			МФЦ			

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых
помещений, находящихся в
муниципальной собственности
(приватизация жилищного фонда)»

Форма

_____
_____
(на имя Главы Уполномоченного органа)
от _____
_____
_____
зарегистрированных (ого) по адресу:
_____
_____
_____
(СНИЛС)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда Российской Федерации» и _____ прошу (просим) передать нам (мне) в собственность (_____)
(вид собственности)
жилое помещение №_____, расположенное по адресу: Республика Крым, _____, дом №____ кв. №_____ (далее — жилое помещение). Кадастровый номер_____. Площадь жилого помещения составляет _____ кв. м. Жилое помещение расположено на _____ этаже _____ этажного жилого дома.

Количество членов семьи, участвующих в приватизации жилья:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Пол	Место рождения	Паспорт: номер дата выдачи	Кем выдан, код подразделения
1.						
2.						
3.						

Основание вселения на жилую площадь: _____

Количество человек, зарегистрированных на данной жилой площади: _____

Заявитель(и) гарантирует(ют), что ранее право на приобретение в собственность бесплатно, согласно ст. 11 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», гражданами, приобретающими жилое помещение в собственность, не использовано:

- что в данном жилом помещении отсутствуют лица, сохранившие в соответствии с законом право пользования жилым помещением, что жилое помещение в споре и под арестом не находится, не является предметом судебного разбирательства;

- что настоящий порядок приватизации занимаемого жилого помещения нами согласован и в дальнейшем претензий к друг другу иметь не будем.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____

_____

_____

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги:

_____

За указание неправильных сведений лица, подписавшие заявление, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение:

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

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично / по почте / МФЦ

(нужное подчеркнуть)

Подписи нанимателя и членов семьи удостоверяю:

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица) *М.П.* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых
помещений, находящихся в
муниципальной собственности
(приватизация жилищного фонда)»

ЗАЯВЛЕНИЕ **об исправлении допущенных опечаток и ошибок**			
"__" _____ 20__ г.			
(наименование уполномоченного органа)			
1. Сведения о заявителе			
1.1	Сведения о заявителе:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность/подтверждающего полномочия представителя заявителя		
2. Сведения о выданном документе, содержащем опечатку/ошибку			
№	Орган, выдавший Договор передачи жилого помещения в собственность	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в Договор передачи жилого помещения в собственность			
№	Данные (сведения), указанные в Договоре передачи жилого помещения в собственность	Данные (сведения), которые необходимо указать в Договоре передачи жилого помещения в собственность	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение
Прошу внести исправления в Договор передачи жилого помещения в собственность, содержащий опечатку/ошибку. Приложение: _____ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный			

орган	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых
помещений, находящихся в
муниципальной собственности
(приватизация жилищного фонда)»

Форма

ДОГОВОР
передачи жилого помещения в собственность

(место заключения договора) «_____» _____ 20___г.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Администрация города Феодосии Республики Крым в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», и гражданин (граждане):

1._____,
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)

2._____,
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)

3._____,
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)

зарегистрированный(ые) по адресу: _____,
именуемый(ые) в дальнейшем «Собственник», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Администрация передает бесплатно, в порядке приватизации, а Собственник приобретает жилое помещение, состоящее из _____ комнат(ы) общей площадью _____ кв.м., по адресу: _____
_____

в _____ собственность в следующих долях:
(индивидуальную, общую совместную, общую долевую)

ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт/свидетельство о рождении и т.д.)	Дата рождения	Вид собственности, доля

2. Действительная (кадастровая) стоимость жилого помещения, согласно выписке из ЕГРН на жилое помещение от «_____» _____ 20___г. Составляет _____ - в ценах _____ года.

сумма прописью

3. Собственник приобретает право собственности (владения, пользования, распоряжения) на жилое помещение (квартиру) с момента государственной регистрации права собственности в Управлении Росреестра по Республике Крым.

4. Обслуживание и ремонт жилого помещения осуществляется с обязательным соблюдением единых правил и норм эксплуатации и ремонта жилищного фонда на условиях, установленных для государственного и муниципального жилищного фонда, за счет средств Собственника.

5. Собственник жилого помещения в многоквартирном доме участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом всего дома в целом, обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования и содержанием придомовой территории.

6. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, осуществляются за счет Собственника.

7. Право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения, ранее Собственником не использовано (ст. 11 Закона «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»).

8. Настоящий договор составлен в ____ экземплярах: по одному экземпляру для каждого участника договора.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация	Собственник
М.П.	