



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 239

### **О внесении дополнений и изменений в постановление администрации Тульской области от 12.07.2007 № 347**

В соответствии с Законом Тульской области от 3 мая 2007 года № 820-ЗТО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Тульской области», на основании статьи 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить дополнения и изменения, которые вносятся в постановление администрации Тульской области от 12.07.2007 № 347 «О мерах по реализации Закона Тульской области от 3 мая 2007 года № 820-ЗТО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Тульской области» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
Правительства Тульской области**



**М.Ю. Пантелеев**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тульской области

от 30.04.2026

№ 239

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление администрации Тульской области  
от 12.07.2007 № 347 «О мерах по реализации Закона Тульской области  
от 3 мая 2007 года № 820-ЗТО «О порядке предоставления жилых  
помещений специализированного жилищного фонда Тульской области»**

1. Дополнить постановление пунктами 4–6 следующего содержания:

«4. Граждане, которым служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда Тульской области предоставлено по договору найма служебного жилого помещения, имеют право на его приватизацию в соответствии с условиями, указанными в абзаце 1 пункта 6 настоящего постановления.

Органами, уполномоченными на принятие заявлений о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Тульской области от граждан, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, а также на передачу служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Тульской области в их собственность в случае принятия Правительством Тульской области решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Тульской области, являются органы, уполномоченные на осуществление управления служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Тульской области в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

5. Если жилищный фонд передан в оперативное управление государственного учреждения Тульской области (далее – государственное учреждение), принятие решения о приватизации служебного жилого помещения, передачу служебного жилого помещения в собственность гражданина осуществляет государственное учреждение.

6. Установить:

условия приватизации гражданами служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Тульской области, предоставленных по договору найма служебного жилого помещения (приложение № 3);

перечень документов, предоставляемых для реализации права на приватизацию служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области, предоставленного по договору найма служебного жилого помещения (приложение № 4);

порядок обращения с заявлением о приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области, порядок его рассмотрения и порядок принятия решения по указанному заявлению, а также основания для отказа в приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области и порядок уведомления о принятом решении (приложение № 5);

порядок согласования решения о приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области в случае принятия такого решения государственным учреждением Тульской области, в оперативное управление которого передан жилищный фонд (приложение № 6).», соответственно изменив нумерацию пунктов.

2. В разделе 1 приложения № 1 к постановлению:

1) пункты 1.2, 1.3, 1.9 изложить в новой редакции:

«1.2. Сенатор Совета Федерации – представитель от Правительства Тульской области.

1.3. Сенатор Совета Федерации – представитель от Тульской областной Думы.»;

«1.9. Заместитель Губернатора Тульской области – руководитель аппарата Правительства Тульской области.»;

2) пункты 1.14, 1.19 исключить, соответственно изменив нумерацию пунктов.

3. Дополнить постановление приложениями 3–6 следующего содержания:

«Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Тульской области

от 12.07.2007

№ 347

**УСЛОВИЯ**  
**приватизации гражданами служебных помещений**  
**специализированного жилищного фонда Тульской области,**  
**предоставленных по договору найма служебного жилого помещения**

1. Гражданин относится к одной из категорий граждан, указанных в пункте 2 Положения о порядке и основаниях исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области (далее – жилое помещение, Положение).

2. Жилое помещение, предоставленное гражданину по договору найма служебного жилого помещения, не должно прилегать к нежилым помещениям медицинской организации.

3. В отношении жилого помещения, предоставленного гражданину по договору найма служебного жилого помещения, органом, уполномоченным Правительством Тульской области осуществлять управление служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Тульской области (далее – уполномоченный орган), принято решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области в соответствии с Положением.

4. Гражданином и членами его семьи не реализовано право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде, за исключением получения жилого помещения в порядке приватизации в несовершеннолетнем возрасте.

5. Отсутствие задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги.

---

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
Тульской области

от 12.07.2007

№ 347

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, предоставляемых для реализации права  
на приватизацию служебного жилого помещения специализированного  
жилищного фонда Тульской области,  
предоставленного по договору найма служебного жилого помещения**

1. Заявление о приватизации (передаче в собственность) служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области, предоставленного по договору найма служебного жилого помещения (далее – заявление, жилое помещение), подписанное гражданином и всеми

лицами, имеющими право на приватизацию данного жилого помещения и изъявившими желание участвовать в приватизации.

За несовершеннолетнего ребенка, не достигшего 14 лет, а также недееспособного гражданина подпись ставит законный представитель. Несовершеннолетние дети, достигшие 14 лет, и ограниченно дееспособные граждане ставят подпись самостоятельно с согласия законного представителя.

2. Паспорта гражданина Российской Федерации и всех членов его семьи, а также лиц, имеющих право пользования служебным жилым помещением, достигших 14-летнего возраста.

3. Свидетельство о рождении или документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный в установленном порядке (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства), – для членов семьи гражданина, не достигших возраста 14 лет.

4. Документы, подтверждающие родственные и иные отношения гражданина и членов его семьи, участвующих в приватизации (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении ребенка либо иные документы, решения суда об усыновлении ребенка, решения суда об установлении факта регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, установления родственных отношений).

5. Вступивший в законную силу судебный акт о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (при наличии).

6. Адресная справка.

7. Справка из органа, осуществляющего технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда, о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости до 1998 года на гражданина и лиц, участвующих в приватизации, в том числе с учетом изменения фамилии, имени, отчества, подтверждающая наличие либо отсутствие зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи.

8. Справка из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об участии или неучастии в приватизации после 1998 года на гражданина и лиц, участвующих в приватизации.

9. Письменный отказ от участия в приватизации лиц, обладающих правом на бесплатную приватизацию служебного жилого помещения, согласия на приватизацию служебного жилого помещения в пользу остальных членов семьи.

За несовершеннолетнего ребенка, не достигшего 14 лет, а также недееспособного гражданина подпись ставит законный представитель. Несовершеннолетние дети, достигшие 14 лет, и ограниченно дееспособные граждане ставят подпись самостоятельно с согласия законного представителя.

В случае отказа от включения несовершеннолетних членов семьи в состав участников в праве общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение - согласия органов опеки и попечительства.

10. Справки об отсутствии задолженности по оплате за пользование служебным жилым помещением (плате за наем), за его содержание и коммунальные услуги по состоянию на первое число месяца, в котором направлено заявление.

11. Сведения о трудовой деятельности гражданина на бумажном носителе, заверенные кадровой службой по месту работы, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

12. Договор найма служебного жилого помещения, дополнительные соглашения к нему (при наличии).

13. Технический паспорт жилого помещения.

14. Документы, содержащие сведения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо подтверждающие право состоять на данном учете.

15. Согласия на обработку персональных данных (в отношении всех лиц, участвующих в приватизации).

16. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Документы, указанные в пунктах 2-5, 12, 14, предоставляются в виде копий, заверенных заявителем.

Документы, указанные в пункте 9, предоставляются заверенными нотариально.

Документы, указанные в пунктах 6, 10, 12-14, предоставляются в случае отсутствия решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области.

---

Приложение № 5  
к постановлению администрации  
Тульской области

от 12.07.2007

№ 347

**ПОРЯДОК  
обращения с заявлением о приватизации служебного жилого помещения  
специализированного жилищного фонда Тульской области,  
порядок его рассмотрения и порядок принятия решения по указанному  
заявлению, а также основания для отказа в приватизации служебного  
жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской  
области и порядок уведомления гражданина о принятом решении**

1. Настоящий порядок определяет процедуру обращения гражданина, которому служебное жилое помещение специализированного жилищного фонда Тульской области предоставлено по договору найма служебного жилого помещения, с заявлением о приватизации (передаче в собственность) служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области (далее – заявление), порядок его рассмотрения и порядок принятия решения по указанному заявлению, а также основания для отказа в приватизации служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области и порядок уведомления гражданина о принятом решении (далее – Порядок).

2. Заявление и иные документы согласно Перечню документов, предоставляемых для реализации права на приватизацию служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области, предоставленного по договору найма служебного жилого помещения (далее – заявка, жилое помещение, Перечень), предоставляются гражданином, которому жилое помещение предоставлено по договору найма служебного жилого помещения, и лицами, имеющими право на приватизацию данного жилого помещения и изъявившими желание участвовать в приватизации (далее – заявители), в орган, уполномоченный на осуществление управления служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Тульской области (далее – уполномоченный орган).

Заявка представляется непосредственно в уполномоченный орган. Заявление в составе заявки подписывается заявителями в присутствии специалиста уполномоченного органа, осуществляющего прием документов.

3. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в установленном порядке.

4. Уполномоченный орган рассматривает заявку в течение 7 календарных дней, следующих за днем её регистрации путем:

проверки соответствия требованиям Перечня;

проверки соответствия условиям приватизации гражданами служебных помещений специализированного жилищного фонда Тульской области, предоставленных по договору найма служебного жилого помещения (далее – условия приватизации).

5. По результатам рассмотрения заявки уполномоченный орган вносит в установленном порядке на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Правительства Тульской области (далее – Комиссия) вопрос об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области и приватизации (передаче в собственность) жилого помещения либо отказывает в направлении заявки в Комиссию.

6. Основаниями для отказа при рассмотрении заявки уполномоченным органом являются:

несоответствие заявки требованиям Перечня;

несоответствие условиям приватизации;

представление документов, содержащих недостоверные сведения.

7. В случае наличия оснований для отказа уполномоченный орган в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, направляет в установленном порядке в адрес заявителей уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа уполномоченный орган в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, направляет заявку в Комиссию для рассмотрения в установленном порядке.

8. По результатам рассмотрения заявки Комиссия в срок не позднее 14 календарных дней со дня ее поступления принимает одно из следующих решений:

о возможности (невозможности) исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области;

о приватизации (передаче в собственность) (об отказе в приватизации (передаче в собственность) жилого помещения).

9. Основаниями для отказа при рассмотрении заявки Комиссией являются:

несоответствие заявки требованиям Перечня;

несоответствие условиям приватизации;

предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

10. Решения Комиссии оформляются протоколом Комиссии, который направляется в адрес уполномоченного органа в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка.

11. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления протокола Комиссии, направляет в установленном порядке в адрес заявителей уведомление об отказе с указанием причин отказа.

12. Решение о приватизации (передаче в собственность) жилого помещения оформляется на основании протокола Комиссии распоряжением Правительства Тульской области.

Подготовка проекта распоряжения Правительства Тульской области о приватизации (передаче в собственность) жилого помещения осуществляется уполномоченным органом в срок, не превышающий 7 календарных дней, следующих за днем получения протокола Комиссии.

13. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия распоряжения, передает жилое помещение в собственность заявителей посредством заключения договора передачи жилого помещения в собственность (приватизации жилого помещения).

14. Право собственности гражданина на приобретенное в соответствии с настоящим Порядком жилое помещение подлежит в установленном законодательством Российской Федерации порядке государственной регистрации и возникает с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр недвижимости.

15. В случае получения отказа заявителя вправе повторно подать заявку в уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа.

Повторное рассмотрение заявки осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

---

Приложение № 6  
к постановлению администрации  
Тульской области

от 12.07.2007

№ 347

**ПОРЯДОК**  
**согласования решения о приватизации служебного жилого помещения**  
**специализированного жилищного фонда Тульской области**  
**в случае принятия такого решения государственным учреждением**  
**Тульской области, в оперативное управление которого**  
**передан жилищный фонд**

1. Настоящий порядок определяет процедуру согласования решения о приватизации (передачи в собственность) служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области в случае принятия такого решения государственным учреждением Тульской области, в оперативное управление которого передан жилищный фонд (далее – Порядок, жилое помещение, Учреждение).

2. Если жилое помещение передано в оперативное управление Учреждения, заявление и иные документы согласно Перечню документов, предоставляемых для реализации права на приватизацию служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Тульской области, предоставленного по договору найма служебного жилого помещения (далее – заявка, Перечень), предоставляются гражданином, которому жилое помещение предоставлено по договору найма служебного жилого помещения и лицами, имеющими право на приватизацию данного жилого помещения и изъявившими желание участвовать в приватизации (далее – заявители), в Учреждение.

Заявка представляется непосредственно в Учреждение. Заявление в составе заявки подписывается заявителями в присутствии специалиста Учреждения, осуществляющего прием документов.

3. Учреждение осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в установленном порядке.

4. Учреждение рассматривает заявку в течение 7 календарных дней, следующих за днем её регистрации путем:

проверки соответствия требованиям Перечня;

проверки соответствия условиям приватизации гражданами служебных помещений специализированного жилищного фонда Тульской области, предоставленных по договору найма служебного жилого помещения (далее – условия приватизации).

5. По результатам рассмотрения заявления Учреждение в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, направляет заявку, а также проект решения Учреждения о приватизации (передаче в собственность) жилого помещения (далее – решение Учреждения) в установленном порядке в орган, уполномоченный на осуществление управления служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Тульской области (далее – уполномоченный орган), для дальнейшего внесения в установленном порядке на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Правительства Тульской области (далее – Комиссия) вопроса об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области и приватизации (передаче в собственность) жилого помещения либо отказывает в направлении заявки в Комиссию.

6. Основаниями для отказа при рассмотрении заявки Учреждением являются:

несоответствие заявки требованиям Перечня;

несоответствие условиям приватизации;

предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

7. В случае наличия оснований для отказа Учреждение в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, направляет в установленном порядке в адрес заявителей уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа Учреждение в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, направляет заявку в уполномоченный орган.

8. Уполномоченный орган в течение 3 календарных дней, следующих за поступлением заявки и решения Учреждения, в установленном порядке вносит на рассмотрение Комиссии вопрос об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области и согласовании решения Учреждения.

9. По результатам рассмотрения заявки Комиссия в срок не позднее 14 календарных дней со дня ее поступления принимает одно из следующих решений:

о возможности (невозможности) исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда Тульской области;

о согласовании (об отказе в согласовании) решения Учреждения.

10. Основаниями для отказа при рассмотрении заявки Комиссией являются:

несоответствие заявки требованиям Перечня;

несоответствие условиям приватизации;

предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

11. Решения Комиссии оформляются протоколом Комиссии, который направляется в адрес Учреждения в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 9 настоящего Порядка.

12. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Учреждение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления протокола Комиссии, направляет в установленном порядке в адрес заявителей уведомление об отказе с указанием причин отказа.

13. Решение Учреждения оформляется на основании протокола Комиссии приказом Учреждения, который принимается в установленном порядке в течение 7 календарных дней, следующих за поступлением протокола Комиссии в Учреждение.

14. Учреждение не позднее 10 календарных дней, следующих за днем принятия приказа, передает жилое помещение в собственность заявителей посредством заключения договора передачи жилого помещения в собственность (приватизации жилого помещения).

15. Право собственности гражданина на приобретенное в соответствии с настоящим Порядком жилое помещение подлежит в установленном законодательством Российской Федерации порядке государственной регистрации и возникает с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр недвижимости.

16. В случае получения отказа заявителя вправе повторно подать заявку в Учреждение после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа.

Повторное рассмотрение заявки осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.».

---