АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2024 г. N 435

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ

В целях актуализации правовой базы администрации города Перми администрация города Перми постановляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | П. 1 [вступил](#P460) в силу с 01.07.2024. |  |

1. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях", утвержденный постановлением администрации города Перми от 22 мая 2012 г. N 40-П (в ред. от 16.01.2013 N 9, от 10.07.2014 N 462, от 08.10.2014 N 685, от 22.01.2015 N 28, от 21.08.2015 N 581, от 12.05.2016 N 327, от 14.11.2016 N 1015, от 23.05.2017 N 386, от 28.09.2017 N 778, от 01.10.2018 N 655, от 05.10.2018 N 685, от 10.07.2020 N 600, от 30.11.2021 N 1090, от 29.04.2022 N 329, от 01.12.2023 N 1365), следующие изменения:

1.1. раздел 1 изложить в следующей редакции:

"I. Общие положения предоставления муниципальной услуги

1.1. Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в городе Перми, нуждающиеся в жилых помещениях, за исключением граждан из числа ветеранов, инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, реабилитированных лиц, имеющих инвалидность или являющихся пенсионерами, и проживающих совместно с указанными лицами членов их семей, молодых семей (далее - граждане, нуждающиеся в жилых помещениях), либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление жилищных отношений администрации города Перми (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 614000, г. Пермь, ул. Максима Горького, 18.

График работы Управления:

понедельник-четверг - с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница - с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв - с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление в электронном виде, в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), а также может быть подано (направлено):

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc.permkrai.ru/](https://mfc.permkrai.ru/).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Управлении:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону: (342) 212-86-04;

по письменному заявлению;

по электронной почте: uzho@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gorodperm.ru> (далее - официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.6. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

сроки для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением по телефону: (342) 212-86-04.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Управления по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ при личном обращении заявителей или по телефону в случае, если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг.";

1.2. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения в форме распоряжения начальника Управления о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - решение о принятии на учет);

внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, и выдача уведомления по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее - уведомление о внесении изменений в сведениях о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях);

предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и выдача уведомления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее - уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях);

принятие решения в форме распоряжения начальника Управления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - уведомление о снятии с учета);

решение об отказе в приеме Заявления и документов / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (далее - решение об отказе).";

1.3. пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

"2.4.1. постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях:

25 рабочих дней со дня поступления в Управление Заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1 настоящего Административного регламента при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

30 рабочих дней со дня поступления в Управление Заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1 настоящего Административного регламента, при обращении заявителя через МФЦ либо направления документов посредством почтового отправления;";

1.4. пункт 2.4.2 изложить в следующей редакции:

"2.4.2. внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях; предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях; снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях:

6 рабочих дней со дня поступления в Управление Заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1 настоящего Административного регламента.";

 1

 1.5. в пункте 2.4 :

1.5.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

"Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и представляемые в форме электронных образов документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, за исключением документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия. Электронные образы таких документов могут быть заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ или удостоверены нотариусом.";

1.5.2. абзац третий дополнить словами "(за исключением документов, представленных в электронной форме и заверенных (удостоверенных) усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, указанном в абзаце втором настоящего пункта)";

1.5.3. в абзаце четвертом слово "календарных" заменить словом "рабочих";

1.5.4. в абзаце пятом слово "календарных" заменить словом "рабочих";

1.5.5. абзац шестой признать утратившим силу;

1.6. в пункте 2.6:

1.6.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

"2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет) в Управление Заявление:";

1.6.2. абзац пятый изложить в следующей редакции:

"Заявление о постановке на учет подписывается всеми проживающими совместно с гражданином-заявителем дееспособными членами семьи (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг скан-образ Заявления о постановке на учет прикрепляется в файле в формате pdf или tif на Едином портале государственных и муниципальных услуг), оригинал Заявления о постановке на учет представляется в Управление в течение 6 рабочих дней после направления электронного Заявления о постановке на учет в Управление.";

1.6.3. абзац шестой изложить в следующей редакции:

"Принятие на учет несовершеннолетних (недееспособных) граждан осуществляется на основании Заявления";

1.7. в пункте 2.6.1:

1.7.1. абзац третий после слова "заявителя" дополнить словами "(за исключением случая подачи Заявления о постановке на учет через Единый портал государственных и муниципальных услуг)";

1.7.2. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

"сведения о лицах, членах семьи, зарегистрированных по месту жительства заявителя, за последние пять лет, предшествующих дате подачи Заявления о постановке на учет, по форме, утвержденной приказом Министерства строительства Пермского края от 06 июня 2022 г. N 35-01-12-127 "Об утверждении форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг);";

1.7.3. абзац тринадцатый после слова "заявителя" дополнить словами "(за исключением случая подачи Заявления о предоставлении информации через Единый портал государственных и муниципальных услуг)";

1.7.4. в абзаце четырнадцатом слова "принятии на учет" заменить словами "предоставлении информации";

1.7.5. абзац шестнадцатый после слова "заявителя" дополнить словами "(за исключением случая подачи Заявления о снятии с учета через Единый портал государственных и муниципальных услуг)";

1.7.6. в абзаце семнадцатом слова "принятии на учет" заменить словами "снятии с учета";

1.8. в пункте 2.7:

1.8.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

"2.7. В отношении несовершеннолетних (недееспособных) граждан Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подают законные представители, опекуны, попечители.";

1.8.2. абзац второй признать утратившим силу;

1.9. абзац второй пункта 2.9 признать утратившим силу;

1.10. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

 "2.11. Срок ожидания в очереди при представлении оригиналов документов

 1

в соответствии с абзацем третьим пункта 2.4 настоящего Административного

регламента не должен превышать 15 минут.";

1.11. пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

"2.12. Заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Управление.";

1.12. пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

"2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. вход в здание, в котором располагается Управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Управления;

2.13.2. место для подачи заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу государственных и муниципальных услуг, необходимыми техническими средствами для возможности оформления Заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями.

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

2.13.3. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются следующие условия доступности инвалидам и иным маломобильным группам населения:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Управление, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Управление собаки-проводника.";

1.13. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

"2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.";

1.14. пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

"3.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами:

на соответствие расписке приема - передачи документов в Управление из МФЦ, проставляет на Заявлении номер, присвоенный в МФЦ для взаимодействия со специалистами МФЦ;

на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.";

1.15. абзац второй пункта 3.2.4 изложить в следующей редакции:

"регистрирует Заявление с представленными документами;";

1.16. в пункте 3.2.5:

1.16.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

"подготавливает проект решения об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявления и документов, и рекомендаций по их устранению;";

1.16.2. абзац седьмой пункта 3.2.5 изложить в следующей редакции:

"направляет (выдает) решение об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также представленное Заявление и документы способом, которым Заявление и документы поступили в Управление.";

1.17. пункт 3.4.2 после слов "в ходе проверки документов оснований для отказа" дополнить словами "и рекомендаций по их устранению";

1.18. абзац четвертый пункта 3.4.3 изложить в следующей редакции:

"в форме уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.";

1.19. в абзаце втором пункта 3.4.6 слово "лично," исключить;

1.20. в пункте 3.5.4 слово "лично," исключить;

1.21. в пункте 3.6.2:

1.21.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

"регистрирует и направляет (выдает) Решение, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю способом, указанным в заявлении (в случае если в заявлении не указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги, выдает (направляет) Распоряжение, Письмо способом, которым заявление и документы поступили в Управление);";

1.21.2. абзац третий дополнить словами "и предложением оценить качество предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг";

1.22. приложение 1 после абзаца двенадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

"Способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

 в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)

 по указанному в заявлении почтовому адресу";

1.23. в приложении 2:

1.23.1. слово "СНИЛС <\*>" заменить словом "СНИЛС";

1.23.2. после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

"Способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

 в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)

 по указанному в заявлении почтовому адресу";

1.24. в приложении 3:

1.24.1. слово "СНИЛС <\*>" заменить словом "СНИЛС";

1.24.2. после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

"Способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

 в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)

 по указанному в заявлении почтовому адресу";

1.25. в приложении 6 слова "РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов" заменить словами "РЕШЕНИЕ об отказе в приеме Заявления и документов";

1.26. приложение 7 признать утратившим силу;

1.27. в приложении 8 слово "лично," исключить.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | П. 2 [вступил](#P460) в силу с 01.07.2024. |  |

2. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения по договору социального найма", утвержденный постановлением администрации города Перми от 03 июля 2012 г. N 56-П (в ред. от 16.01.2013 N 9, от 24.01.2014 N 33, от 08.10.2014 N 685, от 22.01.2015 N 28, от 21.08.2015 N 581, от 12.05.2016 N 327, от 14.11.2016 N 1015, от 23.05.2017 N 386, от 28.09.2017 N 778, от 01.10.2018 N 655, от 05.10.2018 N 685, от 10.07.2020 N 600, от 30.11.2021 N 1090, от 29.04.2022 N 329, от 01.12.2023 N 1365), следующие изменения:

2.1. раздел 1 изложить в следующей редакции:

"I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения по договору социального найма" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в городе Перми, состоящие на учете в управлении жилищных отношений администрации города Перми в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым в порядке очередности предложены для заселения жилые помещения муниципального жилищного фонда, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление жилищных отношений администрации города Перми (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 614000, г. Пермь, ул. Максима Горького, 18.

График работы Управления:

понедельник-четверг - с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница - с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв - с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление в электронном виде, в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), а также может быть подано (направлено):

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc.permkrai.ru/](https://mfc.permkrai.ru/).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Управлении:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону: (342) 212-86-04;

по письменному заявлению;

по электронной почте: uzho@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gorodperm.ru> (далее - официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.6. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

сроки для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершению оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением по телефону: (342) 212-86-04.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Управления по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ при личном обращении заявителей или по телефону в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг.";

2.2. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о предоставлении жилого помещения в форме распоряжения начальника Управления (далее - решение);

принятие решения о заключении договора социального найма жилого помещения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - Договор);

решение об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее - решение).";

2.3. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

"2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления в Управление Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.";

 1

 2.4. в пункте 2.4 :

2.4.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

"Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и представляемые в форме электронных образов документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, за исключением документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия. Электронные образы таких документов могут быть заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ или удостоверены нотариусом.";

2.4.2. дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае представления с Заявлением документов в электронной форме не заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в порядке, указанном в абзаце втором настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после направления электронного Заявления заявитель представляет в Управление оригиналы таких документов.";

2.5. в пункте 2.6:

2.5.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

"2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет) в Управление Заявление о предоставлении жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг).";

2.5.2. в абзаце втором слова "соответствии с графиком приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление, указанным в пункте 1.3.8 настоящего Административного регламента" заменить словом "Управление";

2.6. в пункте 2.6.1:

2.6.1. абзац второй после слова "заявителя" дополнить словами "(за исключением случая подачи Заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг)";

2.6.2. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"сведения о лицах, членах семьи, зарегистрированных по месту жительства заявителя, за последние пять лет, предшествующих дате подачи Заявления, по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства Пермского края от 06.06.2022 N 35-01-12-127 "Об утверждении форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг);";

2.7. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

"2.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в Управление через представителя, действующего на основании доверенности, удостоверенной в установленном законом порядке.

В отношении несовершеннолетних (недееспособных) граждан Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подают их законные представители, опекуны, попечители.";

 1

 2.8. пункт 2.8 дополнить абзацами следующего содержания:

"В заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги:

в форме бумажного документа, который заявитель получает в МФЦ (в случае обращения через МФЦ);

в форме бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.";

2.9. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

 "2.11. Срок ожидания в очереди при представлении оригиналов документов

 1

в соответствии с абзацем третьим пункта 2.4 , абзацем вторым пункта 2.6

настоящего Административного регламента не должен превышать 15 минут.";

2.10. пункт 2.12 признать утратившим силу;

2.11. пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

"2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. вход в здание, в котором располагается Управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Управления;

2.13.2. место для подачи заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу государственных и муниципальных услуг, необходимыми техническими средствами для возможности оформления Заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями.

Места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

2.13.3. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются следующие условия доступности инвалидам и иным маломобильным группам населения:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Управление, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Управление собаки-проводника.";

2.12. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

"2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.";

2.13. пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

"3.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами:

на соответствие расписке приема - передачи документов в Управление из МФЦ, проставляет на Заявлении номер, присвоенный в МФЦ для взаимодействия со специалистами МФЦ;

на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.";

2.14. в пункте 3.2.5:

2.14.1. абзац третий дополнить словами ", и рекомендаций по их устранению";

2.14.2. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"направляет (выдает) решение об отказе в приеме Заявления и документов, а также представленное Заявление и документы способом которым Заявление и документы поступили в Управление.";

2.15. в пункте 3.6.2:

2.15.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

"регистрирует и направляет (выдает) решение об отказе в приеме Заявления и документов заявителю способом, указанным в заявлении (в случае если в Заявлении не указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги, выдает (направляет) Распоряжение, Письмо способом, которым Заявление и документы поступили в Управление);";

2.15.2. абзац третий дополнить словами "и предложением оценить качество предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг";

2.16. приложение 1 после абзаца двенадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

"Способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

 в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)

 по указанному в заявлении почтовому адресу";

2.17. в приложении 3 слова "РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов" заменить словами "РЕШЕНИЕ об отказе в приеме Заявления и документов";

2.18. в приложении 4 слово "лично," исключить.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | П. 3 [вступил](#P460) в силу с 01.07.2024. |  |

3. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", утвержденный постановлением администрации города Перми от 01 июля 2016 г. N 459 (в ред. от 03.10.2016 N 773, от 14.11.2016 N 1015, от 23.05.2017 N 386, от 01.10.2018 N 655, от 07.11.2019 N 862, от 22.05.2020 N 448, от 02.03.2021 N 126, от 14.07.2021 N 521, от 30.11.2021 N 1088, от 01.06.2023 N 443, от 01.12.2023 N 1365), следующие изменения:

3.1. раздел 1 изложить в следующей редакции:

"I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, являющиеся собственниками, правообладателями или нанимателями жилых помещений, юридические лица, являющиеся собственниками, правообладателями жилых помещений, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление жилищных отношений администрации города Перми (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 614000, г. Пермь, ул. Максима Горького, 18.

График работы Управления:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются (направляются) в Управление в электронном виде:

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) посредством Единого портала;

с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг "Услуги и сервисы Пермского края" (далее - Портал), а также может быть подано (направлено):

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc.permkrai.ru/](https://mfc.permkrai.ru/).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Управлении:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону: (342) 212-70-31;

по письменному заявлению;

по электронной почте: uzho@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gorodperm.ru> (далее - официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале, Портале.

1.6. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления;

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На Едином портале, Портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

сроки для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершению оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением по телефону: (342) 212-70-31.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Управления по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ при личном обращении заявителей или по телефону, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал;

через Портал, в случае если заявление было подано через Портал.";

3.2. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

"2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 53 календарных дня со дня поступления в Управление Заявления, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

при рассмотрении Заявления, поступившего от заявителя, жилое помещение которого получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного пунктом 42 Положения (далее - жилые помещения, получившие повреждения в результате чрезвычайной ситуации), - 26 календарных дней со дня поступления в Управление.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.";

3.3. абзац третий пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

"паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая обращения через Единый портал, Портал) или документ, подтверждающий личность представителя заявителя (за исключением случая обращения через Единый портал, Портал), в случае, если интересы заявителя представляет представитель;";

3.4. в пункте 2.6.2:

3.4.1. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и представляемые в форме электронных образов документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, за исключением документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия. Электронные образы таких документов могут быть заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ или удостоверены нотариусом.";

3.4.2. дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае представления с Заявлением документов в электронной форме не заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, указанном в абзаце седьмом настоящего пункта, в течение 3 календарных дней после направления электронного Заявления заявитель представляет в Управление оригиналы таких документов.";

3.5. абзац пятый пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

"Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы и информацию в Управление.";

3.6. пункт 2.8.2 изложить в следующей редакции:

"2.8.2. при подаче Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указывается один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги в виде:

бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ);

бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в Заявлении адресу;

электронного документа, размещенного в личном кабинете заявителя на Едином портале (при направлении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

электронного документа, размещенного в личном кабинете заявителя на Портале, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты (при направлении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);";

3.7. в абзаце первом пункта 2.9 слова "в приеме документов" заменить словами "в приеме Заявления и документов";

3.8. пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

"2.12. Срок ожидания в очереди при представлении оригиналов документов согласно абзацу седьмому пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента не должен превышать 15 минут.";

3.9. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

"2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором располагается Управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Управления;

2.14.2. место для подачи Заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу, Порталу, необходимыми техническими средствами для возможности оформления Заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями.

Места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

2.14.3. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются следующие условия доступности инвалидам и иным маломобильным группам населения:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Управление, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Управление собаки-проводника.";

3.10. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

"2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через Единый портал, Портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.";

3.11. пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

"3.2.1. основанием для начала административной процедуры приема и регистрации Заявления является поступление в Управление Заявления и приложенных документов;";

3.12. пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

"3.2.2. ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Управления, ответственный за регистрацию Заявлений;";

3.13. пункт 3.2.3 признать утратившим силу;

3.14. пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

"3.2.4. При поступлении в Управление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за прием корреспонденции:

устанавливает предмет обращения;

регистрирует Заявление в установленном порядке;

проверяет Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие посредством почтового отправления, Единого портала или Портала на наличие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

заносит сведения о Заявлении в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, в государственную информационную систему (за исключением случая поступления Заявления посредством Единого портала) и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Зарегистрировано".

При наличии оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, сотрудник Управления, ответственный за прием корреспонденции, в день поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

направляет (возвращает) их заявителю по адресу, указанному в Заявлении, с уведомлением об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и рекомендаций по их устранению;

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, в личный кабинет заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Отказано в приеме документов" с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, и рекомендаций по их устранению.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, сотрудник Управления, ответственный за прием корреспонденции передает секретарю Комиссии Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с отметкой о приеме.";

3.15. абзац четвертый пункта 3.6.1 изложить в следующей редакции:

"выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные им для получения муниципальной услуги, под подпись на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал или Портал, способом, указанным в Заявлении в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.";

3.16. в пункте 3.9.1:

3.16.1. в абзаце пятом слова "или выдает под подпись" исключить;

3.16.2. в абзаце шестом слова "или выдает под подпись" исключить;

3.17. в пункте 3.11.1:

3.17.1. абзац шестой дополнить словами "и предложением оценить качество предоставления муниципальной услуги на Едином портале";

3.17.2. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"В предоставлении услуги отказано" в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, и рекомендаций по их устранению.";

3.18. в приложении 2 абзацы пятый-девятый изложить в следующей редакции:

"бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ);

бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении адресу;

электронного документа, размещенного в личном кабинете заявителя на Едином портале (при направлении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

электронного документа, размещенного в личном кабинете заявителя на Портале, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты (при направлении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);";

3.19. в приложении 4:

3.19.1. слова "УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов" заменить словами "УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме Заявления и документов";

3.19.2. слова "Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка)" | исключить. |

4. Управлению жилищных отношений администрации города Перми:

обеспечить изменение информации о муниципальных услугах в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь";

не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить актуализацию технологических схем оказания муниципальных услуг, переданных для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ПК "Пермский краевой МФЦ ПГМУ"), и их направление в адрес ГБУ ПК "Пермский краевой МФЦ ПГМУ".

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь", за исключением [пунктов 1](#P12)-[3](#P314) настоящего постановления, которые вступают в силу с 01 июля 2024 г.

6. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

7. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в сетевом издании "Официальный сайт муниципального образования город Пермь <www.gorodperm.ru>".

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Субботина И.А.

И.о. Главы города Перми

О.Н.АНДРИАНОВА