Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 августа 2012 г. N 62-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕМ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА ПЕРМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 25.01.2013 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=64233&dst=100005),от 10.07.2013 [N 575](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=67651&dst=100010), от 06.09.2013 [N 735](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=68590&dst=100005), от 24.01.2014 [N 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=111900&dst=100051),от 10.07.2014 [N 462](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=75590&dst=100399), от 08.10.2014 [N 685](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195751&dst=100133), от 22.01.2015 [N 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=160568&dst=100161),от 21.08.2015 [N 581](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=111899&dst=100017), от 30.12.2015 [N 1141](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=90162&dst=100005), от 29.04.2016 [N 298](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=194171&dst=100313),от 14.11.2016 [N 1015](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=99081&dst=100005), от 23.05.2017 [N 386](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=160716&dst=100113), от 29.06.2017 [N 497](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100005),от 28.09.2017 [N 778](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=107563&dst=100161), от 01.10.2018 [N 655](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=117974&dst=100107), от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100005),от 22.07.2021 [N 538](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100005), от 28.07.2022 [N 635](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195760&dst=100009), от 25.08.2022 [N 711](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=170278&dst=100005),от 01.12.2023 [N 1365](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100078), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P43) предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда города Перми" (далее - Административный регламент).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100008) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

(п. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=111900&dst=100052) Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33)

4. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=111900&dst=100054) Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Южакова С.Н.

Глава администрации города Перми

А.Ю.МАХОВИКОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 01.08.2012 N 62-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА ПЕРМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 25.01.2013 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=64233&dst=100005),от 10.07.2013 [N 575](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=67651&dst=100010), от 06.09.2013 [N 735](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=68590&dst=100005), от 10.07.2014 [N 462](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=75590&dst=100399),от 08.10.2014 [N 685](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195751&dst=100133), от 22.01.2015 [N 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=160568&dst=100161), от 21.08.2015 [N 581](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=111899&dst=100017),от 30.12.2015 [N 1141](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=90162&dst=100005), от 29.04.2016 [N 298](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=194171&dst=100313), от 14.11.2016 [N 1015](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=99081&dst=100005),от 23.05.2017 [N 386](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=160716&dst=100113), от 29.06.2017 [N 497](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100005), от 28.09.2017 [N 778](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=107563&dst=100161),от 01.10.2018 [N 655](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=117974&dst=100107), от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100009), от 22.07.2021 [N 538](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100005),от 28.07.2022 [N 635](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195760&dst=100009), от 25.08.2022 [N 711](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=170278&dst=100005), от 01.12.2023 [N 1365](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100078),от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100005)) |  |

I. Общие положения

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100006) Администрации г. Перми

от 28.05.2024 N 417)

1.1. Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда города Перми" (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, желающие получить в собственность занимаемое ими по договору социального найма жилое помещение, 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](#P64) 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 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 настоящего 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 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](#P112) 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда города Перми.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 10.07.2014 [N 462](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=75590&dst=100444), от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100032))

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан (далее - договор), выдача договора, направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (далее - Управление Росреестра по Пермскому краю) заявления о государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в отношении передаваемого жилого помещения либо отказ в передаче жилого помещения в собственность граждан.

(п. 2.3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100007) Администрации г. Перми от 29.06.2017 N 497)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 35 рабочих дней со дня подачи [заявления](#P501) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и необходимых документов.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 22.07.2021 [N 538](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100021), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100064))

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

[Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=387169) Российской Федерации от 04 июля 1991 г. N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471081) Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. N 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации N 277);

[решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=168563) Пермской городской Думы от 25 мая 1999 г. N 54 "Об утверждении Положения о приватизации муниципального жилищного фонда в городе Перми".

(п. 2.5 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100079) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет) заявление в Управление с согласием на обработку персональных данных (далее - заявление).

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100033), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100065))

2.6.1. К заявлению заявитель лично прилагает следующие документы:

паспорт (за исключением случая обращения посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг), а также документы, удостоверяющие личность всех граждан, участвующих в приватизации жилого помещения, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100066) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

ордер и (или) договор социального найма или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением.

2.6.2. Кроме того, заявитель прилагает документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а именно:

документы, выдаваемые органами технической инвентаризации, подтверждающие, что заявитель и иные лица, имеющие право на приватизацию данного жилого помещения, ранее в приватизации жилых помещений не участвовали. Указанная справка представляется заявителем только в том случае, если кто-либо из участвующих в приватизации жилого помещения граждан менял место жительства в период с 11 июля 1991 г. до момента подачи заявления о приватизации, представление указанной справки не требуется в отношении заявителя и иных лиц, имеющих право на приватизацию данного жилого помещения, достигших совершеннолетия после 01 декабря 1998 г.;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 22.07.2021 [N 538](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100024), от 25.08.2022 [N 711](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=170278&dst=100006))

при отсутствии кадастрового учета жилого помещения технический паспорт приватизируемого жилого помещения, если технический учет такого помещения осуществлен до 1 января 2013 г., либо технический план приватизируемого жилого помещения, если технический учет такого объекта не был осуществлен;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=90162&dst=100035) Администрации г. Перми от 30.12.2015 N 1141)

документ, подтверждающий место жительства несовершеннолетних детей заявителя и (или) иных лиц, имеющих право на приватизацию данного жилого помещения. Данный документ представляется заявителем в том случае, если несовершеннолетние дети не участвуют в приватизации жилого помещения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100026) Администрации г. Перми от 22.07.2021 N 538)

(п. 2.6.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=64233&dst=100007) Администрации г. Перми от 25.01.2013 N 30)

2.6.3. Документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P135), [2.6.2](#P139) настоящего Административного регламента, представляются заявителем в случае обращения через МФЦ в копиях с одновременным представлением оригиналов.

(п. 2.6.3 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100009) Администрации г. Перми от 29.06.2017 N 497; в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100069) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

В случае направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг к заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P135), [2.6.2](#P139) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100070) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

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.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100072) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

В случае представления с заявлением документов в электронной форме, не заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, указанном в [абзаце третьем](#P151) настоящего пункта, а также в случае направления заявления по почте в течение 3 рабочих дней после направления электронного заявления, а также после поступления заявления по почте в Управление, заявитель представляет в Управление оригиналы документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P135), [2.6.2](#P139) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100073) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

2.7. Управление запрашивает в интересах заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующую информацию:

справку о лицах, зарегистрированных по месту жительства в приватизируемом жилом помещении;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

выписку из реестра муниципального имущества города Перми о включении в него приватизируемого жилого помещения либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

кадастровый паспорт приватизируемого жилого помещения;

документы, свидетельствующие об изменении фамилии, имени, отчества (в случае если заявитель и (или) иные лица, имеющие право на приватизацию данного жилого помещения, изменяли фамилию, имя, отчество в период с 11 июля 1991 г. до момента подачи заявления о приватизации);

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=170278&dst=100007) Администрации г. Перми от 25.08.2022 N 711)

документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и иных лиц, имеющих право на приватизацию данного жилого помещения (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета).

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=170278&dst=100009) Администрации г. Перми от 25.08.2022 N 711)

(п. 2.7 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100034) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

2.8. Управление не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100040) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Управление не вправе требовать от заявителей представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195760&dst=100009) Администрации г. Перми от 28.07.2022 N 635)

2.9. Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, указанные в [пункте 2.7](#P155) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100041), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100074))

2.10. Заявление о приватизации жилого помещения подписывается всеми совершеннолетними гражданами, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет, имеющими право на приватизацию данного жилого помещения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100029) Администрации г. Перми от 22.07.2021 N 538)

От имени несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, или недееспособных граждан заявление подписывают их законные представители опекун, попечитель.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100076) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают заявление собственноручно с письменного согласия своих законных представителей.

Заявление о приватизации жилого помещения и необходимый пакет документов могут быть поданы через представителя, действующего на основании доверенности, удостоверенной в установленном законом порядке.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100077) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

В заявлении указывается: в чью собственность должно быть передано жилое помещение, кто имеет право на приватизацию и отказывается от участия в ней, но не возражает против приватизации жилого помещения другими членами семьи и гражданами, имеющими право на приватизацию, кто из проживающих в приватизируемом жилом помещении не имеет права на приватизацию жилого помещения, кто из отсутствующих членов семьи и иных лиц сохранил право на проживание и приватизацию данного жилого помещения (осужденные, дети-сироты, лица, находящиеся в рядах Вооруженных Сил, и иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100030) Администрации г. Перми от 22.07.2021 N 538)

Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приватизации, несут заявители.

2.11. Не принимаются заявления, не подписанные всеми совершеннолетними гражданами, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет, имеющими право на приватизацию данного жилого помещения, документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также заявления, к которым не приложены документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1](#P135), [2.6.2](#P139) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100032) Администрации г. Перми от 22.07.2021 N 538)

В случае направления заявления по почте или через представителя подлинность подписей должна быть засвидетельствована нотариусом.

2.12. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=99081&dst=100006) Администрации г. Перми от 14.11.2016 N 1015)

приватизируемые жилые помещения находятся в аварийном состоянии, в общежитиях, за исключением общежитий, принадлежавших государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и переданных в ведение органов местного самоуправления, являются служебными жилыми помещениями;

заявители уже участвовали в приватизации;

приватизируемое жилое помещение не находится в собственности муниципального образования город Пермь.

не представлены предусмотренные [пунктом 2.6](#P133) настоящего Административного регламента документы;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=68590&dst=100008) Администрации г. Перми от 06.09.2013 N 735)

представлены недостоверные документы или документы, которые не подтверждают право заявителя и (или) членов его семьи на приватизацию жилого помещения.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=68590&dst=100010) Администрации г. Перми от 06.09.2013 N 735)

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Срок ожидания в очереди при представлении оригиналов документов в соответствии с [абзацем четвертым пункта 2.6.3](#P153) настоящего Административного регламента не должен превышать 15 минут.

(п. 2.14 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100079) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

2.15. Утратил силу с 01.07.2024. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100081) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

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

2.16.2. 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;

2.16.3. 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.

(п. 2.16 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100082) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

2.17. 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.

(п. 2.17 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100093) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

2.18. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100033) Администрации г. Перми от 22.07.2021 N 538.

III. Административные процедуры

3.1. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение документов;

согласование проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан;

подписание договора или письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, выдача договора, направление в Управление Росреестра по Пермскому краю заявления о государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в отношении передаваемого жилого помещения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100012) Администрации г. Перми от 29.06.2017 N 497)

3.2. Административная процедура приема и регистрации заявления и документов включает следующие административные действия:

предварительное установление права заявителя на получение муниципальной услуги;

прием заявления и приложенных к нему документов;

регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административного действия предварительного установления права заявителя на получение муниципальной услуги является подача заявителем в Управление заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P133) настоящего Административного регламента (далее - документы).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100048) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Ответственным за выполнение административного действия является специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Управления).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100048) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Максимальная продолжительность административного действия - 20 минут.

Специалист Управления осуществляет проверку поступивших заявления и документов, удостоверяясь, что:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100048) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

заявление подписано всеми имеющими право на приватизацию данного жилого помещения лицами или подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действий;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100034) Администрации г. Перми от 22.07.2021 N 538)

фамилии, имена, отчества заявителей, адрес передаваемого жилого помещения написаны полностью и без ошибок;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

документы поданы в полном объеме.

При неправильном заполнении заявления либо наличии недостатков, выявленных в представленных документах, представлении неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P133) настоящего Административного регламента, специалист Управления разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков и меры по их устранению, возвращает заявление и документы заявителю.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100048) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, специалист Управления предлагает заявителю устранить их незамедлительно.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100048) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

3.2.2. Основанием для начала административного действия приема заявления и приложенных к нему документов является поступление от заявителя предварительно рассмотренных специалистом Управления заявления и документов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100049) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Ответственным за выполнение административного действия является специалист Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100049) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Максимальная продолжительность административного действия - 10 минут.

Специалист Управления при представлении оригиналов и копий документов заверяет копии документов, сверяя их с оригиналами.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100049) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

3.2.3. Основанием для начала административного действия регистрации заявления и документов является поступление заявления и документов.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100050) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Максимальная продолжительность административного действия - 10 минут.

Специалист Управления:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100085) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

регистрирует заявление с приложенными документами путем внесения записи в журнал приема заявлений;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100087) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

заносит в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471081) Правительства Российской Федерации N 277, сведения о заявлении в государственную информационную систему (за исключением случая поступления Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг) и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг статус оказания муниципальной услуги "Зарегистрировано";

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100089) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

Заявление о приватизации составляется в двух экземплярах, один из которых передается в Управление, другой с отметкой о дате приема и подписью специалиста Управления остается у заявителя.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100050) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

При наличии оснований, указанных в [пункте 2.11](#P181) настоящего Административного регламента, в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471081) Правительства Российской Федерации N 277, специалист Управления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг статус оказания муниципальной услуги "Отказано в приеме документов" с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных [пунктом 2.11](#P181) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100090) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

Срок административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления в Управление.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100050), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100100))

3.3. Административная процедура рассмотрения документов включает следующие административные действия:

назначение специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, межведомственных запросов;

рассмотрение документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, принятие решения о возможности передачи жилого помещения в собственность граждан.

3.3.1. Основанием для начала административного действия назначения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, является поступление заявления и документов на рассмотрение начальнику структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100051) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Начальник структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления и документов:

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100051), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100101))

назначает специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

передает ему заявление и документы для рассмотрения.

Результатом административного действия является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Основанием для начала административного действия по подготовке специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, межведомственных запросов является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в:

Управление Росреестра по Пермскому краю в отношении заявителя и членов его семьи в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100052) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

департамент имущественных отношений администрации города Перми для получения выписки о включении приватизируемого жилого помещения в реестр муниципального имущества города Перми;

абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100016) Администрации г. Перми от 29.06.2017 N 497.

Максимальная продолжительность административного действия не должна превышать 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100102) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

(п. 3.3.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=90162&dst=100041) Администрации г. Перми от 30.12.2015 N 1141)

3.3.3. Рассмотрение документов специалистом Управления, принятие решения о возможности передачи жилого помещения в собственность граждан.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100054) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

В случае поступления с Заявлением в электронном виде сканированных копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не заверенных цифровой электронной подписью МФЦ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471081) Правительства Российской Федерации N 277, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг сведения о ходе предоставления муниципальной услуги: "Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти "дата" к "время" в Управление с оригиналами отсканированных документов.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100092) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

В день представления заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сверяет с ними сканированные копии, представленные с Заявлением в электронном виде, а в случае несоответствия копирует оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и заверяет копии.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100094) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет качество и полноту представленных документов, включение приватизируемого жилого помещения в реестр муниципального имущества города Перми, наличие приватизируемого жилого помещения на кадастровом учете, наличие согласия всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.12.2015 [N 1141](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=90162&dst=100048), от 22.07.2021 [N 538](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=154924&dst=100036))

По результатам рассмотрения заявления и документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, принимается решение о возможности передачи жилого помещения в собственность граждан.

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан с указанием основания отказа и разъяснением порядка возврата представленных документов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100017) Администрации г. Перми от 29.06.2017 N 497)

Срок административной процедуры - не более 22 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными документами в Управлении.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100103) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

3.4. Согласование проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

Основанием для начала административной процедуры является поступление на согласование начальнику структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100056) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, юрист Управления, заместитель начальника Управления, курирующий данные вопросы (далее - заместитель начальника Управления).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100057) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Начальник структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, юрист Управления, заместитель начальника Управления рассматривают проект договора или проект письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, заявление и документы на соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100059) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Срок административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня поступления на согласование начальнику структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100105) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

Результат административной процедуры:

в случае согласия с содержанием проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан начальник структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, юрист Управления, заместитель начальника Управления осуществляют его согласование с проставлением своей подписи и направляют проект договора или проект письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, заявление и документы начальнику Управления;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100060) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

в случае несогласия начальник структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, юрист Управления, заместитель начальника Управления с соответствующими замечаниями возвращают проект договора или проект письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, заявление и документы специалисту Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100062) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

3.5. Подписание договора или письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, выдача договора, направление в Управление Росреестра по Пермскому краю заявления о государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в отношении передаваемого жилого помещения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100019) Администрации г. Перми от 29.06.2017 N 497)

Основанием для начала административной процедуры является поступление на подписание начальнику Управления согласованного в соответствии с [пунктом 3.4](#P305) настоящего Административного регламента проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.06.2017 [N 497](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100021), от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100065))

Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник Управления, специалист Управления, ответственный за делопроизводство, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100066) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Начальник Управления в течение 3 рабочих дней подписывает согласованный проект договора и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или подписывает проект письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан и передает его специалисту Управления, ответственному за делопроизводство.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.06.2017 [N 497](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100022), от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100067), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100108))

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня регистрирует договор. Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня регистрирует письмо об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100109) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

После подписания и регистрации договора специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о принятом решении и приглашает его для подписания договора. По прибытии заявителя в Управление специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя, и выдает договор.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.06.2017 [N 497](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100024), от 29.05.2020 [N 475](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100069), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100111))

В течение 5 календарных дней с даты подписания заявителем договора специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в Управление Росреестра по Пермскому краю заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении передаваемого жилого помещения в порядке, установленном [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482907&dst=100270) Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100026) Администрации г. Перми от 29.06.2017 N 497)

После подписания и регистрации письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня направляет его заявителю по почте.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.06.2017 [N 497](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=105552&dst=100027), от 28.05.2024 [N 417](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100112))

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471081) Правительства Российской Федерации N 277, заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги в государственную информационную систему, в том числе результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью начальника Управления, и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг статус оказания муниципальной услуги:

"Услуга предоставлена" в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с комментарием (в случае подачи Заявления в электронном виде): "Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за (указывается наименование документа, выдаваемого по результатам предоставления муниципальной услуги) в Управление "дата" к "время";

"В предоставлении услуги отказано" в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных [пунктом 2.12](#P184) настоящего Административного регламента.

(введено [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100095) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

Срок административной процедуры - не более 7 рабочих дней со дня поступления на подписание начальнику Управления проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195345&dst=100113) Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 417)

Результатом административной процедуры является заключение и выдача договора заявителю или направление письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=111899&dst=100020) Администрации г. Перми от 21.08.2015 N 581)

[Блок-схема](#P452) последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100070) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема заявлений и документов, установленных настоящим Административным регламентом;

правильность сверки копий документов с оригиналами;

правильность проверки документов;

правильность предоставления муниципальной услуги;

правильность оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков рассмотрения заявлений граждан.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100071) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля - 1 раз в год.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100072) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

4.4. Для проведения проверки полноты предоставления муниципальной услуги формируется комиссия в следующем составе: председатель комиссии - начальник Управления или заместитель начальника Управления, курирующий данное направление, члены комиссии - начальник структурного подразделения Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, специалисты структурных подразделений Управления. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100073) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов и поручений начальника Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100074) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании приказа начальника Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100075) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

4.7. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей на основании приказа начальника Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100076) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)

Должностные лица, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=64233&dst=100012) Администрации г. Перми

от 25.01.2013 N 30)

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=174438&dst=100129) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, их должностных лиц и иных муниципальных служащих, муниципальных учреждений города Перми, их должностных лиц и работников при предоставлении муниципальных и государственных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. N 687.

(п. 5.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195768&dst=100099) Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=140514&dst=100077) Администрации г. Перми от 29.05.2020 N 475)