



**КонсультантПлюс**

Постановление Администрации г. Перми от  
22.05.2012 N 40-П  
(ред. от 20.05.2025)

"Об утверждении Административного  
регламента предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги  
"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 18.06.2026

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22 мая 2012 г. N 40-П

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ"

##### Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми 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, от 30.05.2024 N 435,  
от 20.05.2025 N 331)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", законом Пермской области от 30 ноября 2005 г. N 2694-601 "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" администрация города Перми постановляет: (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

1. Утвердить прилагаемый Административный **регламент** предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - Административный регламент). (п. 1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090)

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 в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь". (п. 3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 10.07.2014 N 462)

4. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 10.07.2014 N 462.

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 исполняющего обязанности

заместителя главы администрации города Перми Скрипкина А.И.

Глава администрации города Перми  
А.Ю.МАХОВИКОВ

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации города Перми  
от 22.05.2012 N 40-П

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ"**

### Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми 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, от 30.05.2024 N 435,  
от 20.05.2025 N 331)

### **I. Общие положения предоставления муниципальной услуги**

(в ред. Постановления Администрации г. Перми  
от 30.05.2024 N 435)

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, адрес юридического лица, почтовый адрес Управления: 614015, г. Пермь, ул. Максима Горького, 18.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

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 направлено:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

через оператора почтовой связи по адресу, указанному в [пункте 1.3](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

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/>.

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

Организация предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема заявителей в Управлении не осуществляется.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

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@perm.permkrai.ru](mailto:uzho@perm.permkrai.ru);  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

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 направления Заявления;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

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 направлено через МФЦ;  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга - принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Муниципальная услуга состоит из следующих подуслуг:

постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях:

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.

(п. 2.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 № 1090)

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 10.07.2014 № 462, от 30.11.2021 № 1090)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

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).

(п. 2.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

1  
2.3 . Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1  
2.3 .1. в Заявлении заявитель, представитель заявителя указывает один из предусмотренных формой Заявления способов получения результата предоставления муниципальной услуги;

1  
2.3 .2. если заявитель, представитель заявителя не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю, представителю заявителя способом, которым Заявление направлено в Управление;

1  
2.3 .3. результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Едином портале

---

государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Управления, уполномоченным на принятие решения по предоставлению муниципальной услуги, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи вне зависимости от способа обращения заявителя, представителя заявителя за предоставлением муниципальной услуги и способа направления заявителю, представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги.

<sup>1</sup>

(п. 2.3 введен Постановлением Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

##### 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 через оператора почтовой связи; (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)  
(п. 2.4.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

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.  
(п. 2.4.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

<sup>1</sup>

2.4. В случае направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг к заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента.  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

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.  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

При любой форме обращения заявитель должен представить в Управление оригиналы документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, в случаях обращения через оператора почтовой связи или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (за исключением документов, представленных в электронной форме и заверенных (удостоверенных) усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, указанном в [абзаце втором](#) настоящего пункта):

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329, от 30.05.2024 N 435, от 20.05.2025 N 331)

в течение 6 рабочих дней при постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

в течение 2 рабочих дней при внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях; предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях; снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

абзац утратил силу с 01.07.2024. - Постановление Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435.

<sup>1</sup>  
(п. 2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090)

2.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331.

2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель направляет в Управление Заявление:

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435, от 20.05.2025 N 331)

о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях), по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление о постановке на учет) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление о постановке на учет заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление о предоставлении информации) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление о предоставлении информации заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление о снятии с учета) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление о снятии с учета заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг).

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.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

Принятие на учет несовершеннолетних (недееспособных) граждан осуществляется на основании Заявления, поданного их законными представителями.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435, от 20.05.2025 N 331)

2.6.1. К Заявлению о постановке на учет заявитель прилагает документы:

установленные статьей 6 Закона № 2694-601:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329)

документы, удостоверяющие личность заявителя (за исключением случая направления Заявления о постановке на учет через Единый портал государственных и муниципальных услуг) и лиц, указанных в качестве членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий), для несовершеннолетних членов семьи, не достигших четырнадцати лет, - свидетельство о рождении;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329, от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)

документы, подтверждающие семейные отношения заявителя и членов его семьи:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329)

свидетельства о рождении, заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329)

судебные решения о признании членом семьи;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329)

документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства заявителя и членов его семьи, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329)

сведения о лицах, членах семьи, зарегистрированных по месту жительства заявителя, за последние пять лет, предшествующих дате направления Заявления о постановке на учет, по форме, утвержденной приказом Министерства строительства Пермского края от 06 июня 2022 г. № 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);

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)

справка об отсутствии права собственности на жилое помещение, выданная органом, осуществляющим технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда субъекта Российской Федерации, в котором проживали заявитель и члены его семьи до 01 декабря 1998 г.; (абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329; в ред. Постановления Администрации г. Перми от 01.12.2023 № 1365)

для собственника жилых помещений - правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя, членов его семьи, права на которые не

---

зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия в собственности заявителя, членов его семьи таких жилых помещений);  
(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329)

для заявителя, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - медицинское заключение, подтверждающее наличие у него соответствующего заболевания, выданное уполномоченной медицинской организацией;  
(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329)

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя (за исключением случая подачи Заявления о предоставлении информации через Единый портал государственных и муниципальных услуг).  
(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

К Заявлению о предоставлении информации заявитель прилагает документы:

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя (за исключением случая направления Заявления о предоставлении информации через Единый портал государственных и муниципальных услуг) и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя (за исключением случая направления Заявления о предоставлении информации через Единый портал государственных и муниципальных услуг).  
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)

К Заявлению о снятии с учета заявитель прилагает документы:

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя (за исключением случая направления Заявления о снятии с учета через Единый портал государственных и муниципальных услуг) и лиц, указанных в качестве членов его семьи;  
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя (за исключением случая направления Заявления о снятии с учета через Единый портал государственных и муниципальных услуг).  
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)  
(п. 2.6.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 № 1090)

2.6.2. Помимо документов, указанных в абзацах третьем-одиннадцатом пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги по подуслуге "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях" заявитель имеет право по собственной инициативе представить:

свидетельства о рождении, заключении брака, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

---

---

документы, свидетельствующие об изменении фамилии, имени, отчества (в случае если заявитель, члены его семьи изменили фамилию, имя, отчество);

документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);

для нанимателя жилых помещений, предоставленных из жилищного фонда Российской Федерации или жилищного фонда Пермского края, - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем, членами его семьи (договор социального найма, поднайма, иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (ордер, копия финансового лицевого счета и другое).

(п. 2.6.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

2.6.3. Управлением самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), указанные в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, необходимые для постановки заявителя на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

К числу документов и сведений, самостоятельно запрашиваемых Управлением, относятся:

сведения о решении уполномоченного органа о признании заявителя малоимущим и (или) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к определенной Федеральным законом или законом Пермского края категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений, предоставляемых по договору социального найма;

сведения о решении органа местного самоуправления о признании жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о:

зарегистрированных правах заявителя, членов его семьи на жилые помещения, расположенные на территории Российской Федерации, и сделках, совершенных с ними за пять лет, предшествующих дате направления Заявления о постановке на учет;  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

характеристиках объектов недвижимости (жилых помещений, занимаемых заявителем, членами его семьи по договору социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности);

сведения из базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах

---

Российской Федерации о лицах, членах семьи, зарегистрированных по месту жительства заявителя, сведения о которых представлены в соответствии с [абзацем восьмым пункта 2.6.1](#) настоящего Административного регламента.

В случае изменения заявителем, членами его семьи фамилии, имени, отчества документы и сведения, указанные в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, запрашиваются Управлением на фамилию, имя, отчество, под которыми заявитель, члены его семьи приобретали и осуществляли свои права на жилые помещения до направления Заявления о постановке на учет. (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331) (п. 2.6.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

#### 2.6.4. Управление не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление о постановке на учет, Заявление о предоставлении информации, Заявление о снятии с учета далее по тексту настоящего Административного регламента при совместном упоминании именуется Заявлением.

Заявитель вправе самостоятельно представить в Управление документы, указанные в [пункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента. (п. 2.6.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090)

2.7. В отношении несовершеннолетних (недееспособных) граждан Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляют законные представители, опекуны, попечители. (в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435, от 20.05.2025 N 331)

Абзац утратил силу с 01.07.2024. - Постановление Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435.

Заявление и необходимые документы могут быть направлены в Управление через оператора

---

почтовой связи. При этом документы представляются в оригинале либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направлены в Управление ненадлежащим способом;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

у Управления отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе неполное (некорректное) заполнение обязательных полей в интерактивной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг в случае направления Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

представленные документы утратили силу на дату обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки, приписки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, зачеркнутые слова, исполненные карандашом;

направление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

Заявление направлено лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

Заявление о постановке на учет, Заявление о предоставлении информации не подписано всеми совершеннолетними членами семьи заявителя;

представлены незаверенные копии документов при отсутствии оригиналов.

---

(п. 2.8 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 № 1090)

<sup>1</sup>

2.8. Требования к оформлению Заявления и прилагаемых документов:

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя и членов семьи заявителя, его адрес указаны полностью без ошибок;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при направлении Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

<sup>1</sup>

(п. 2.8 введен Постановлением Администрации г. Перми от 30.11.2021 № 1090)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 № 1090)

абзац утратил силу с 01.07.2024. - Постановление Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435;

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации; если гражданин проживает (имеет право проживать) в жилом помещении, площадь которого более учетной нормы (12 квадратных метров общей площади жилья на одного человека), то он не может быть признан нуждающимся в жилом помещении);

не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок (в случае совершения гражданином с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях действий, в результате которых такой гражданин может быть признан нуждающимся в жилом помещении, этот гражданин принимается на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий);

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 30.11.2021 № 1090)

---

Решение об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок ожидания в очереди при представлении оригиналов документов в соответствии с абзацем третьим пункта 2.4<sup>1</sup> настоящего Административного регламента не должен превышать 15 минут.

(п. 2.11 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

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

(п. 2.12 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

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

2.13.2. место для направления заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому portalу 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.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

Места для ожидания в очереди при предоставлении оригиналов документов должны быть оборудованы скамьями, стульями;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

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;

оказание помощи работниками Управления в направлении Заявления и документов в электронном виде.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

(п. 2.13 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность направления Заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ, оператора почтовой связи.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 № 331)

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. 2.14 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

2.15. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.15.1. получение заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

обеспечение возможности для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2.15.2. заявителям обеспечена возможность получения муниципальной услуги в электронном виде на всей территории Российской Федерации;

2.15.3. в случае направления Заявления в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

---

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Управлении;

2.15.4. заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги направить в Управление оформленное на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, заявление об оставлении Заявления без рассмотрения.

При поступлении заявления об оставлении Заявления без рассмотрения предоставление муниципальной услуги прекращается без принятия решения, Заявление и документы возвращаются заявителю, за исключением Заявления и документов, направленных посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

(п. 2.15.4 введен Постановлением Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

(п. 2.15 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090)

### **III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги**

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090)

3.1. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация Заявления;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

направление результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Проверка документов и регистрация Заявления" является поступление в отдел по реализации социальных гарантий и выплат Управления Заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

3.2.2. Прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием.

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.

(п. 3.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

3.2.4. Специалист, ответственный за прием, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента:

регистрирует Заявление с представленными документами;  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

вносит в порядке, установленном постановлением 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), 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".

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

(п. 3.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

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;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, 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 2.8** настоящего Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов специалист, ответственный за прием:

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов начальником Управления;

регистрирует решение об отказе в приеме документов;

направляет 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.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435, от 20.05.2025 N 331)

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов и представленные Заявление и документы заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365.

Отказ заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.6. Результатом административной процедуры "Проверка документов и регистрация Заявления" является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей должностному лицу Управления, уполномоченному на определение ответственного специалиста отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления (далее - должностное лицо), либо направление решения об отказе в приеме документов, а также Заявления с представленными документами заявителю.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

Должностное лицо определяет ответственного специалиста отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления (далее - ответственный исполнитель) и передает ему Заявление с представленными документами (далее - пакет документов) в день их регистрации в Управлении.

3.2.7. Максимальный срок административной процедуры "Проверка документов и регистрация Заявления" - до 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с пакетом документов в Управление.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры "Получение сведений

---

посредством системы межведомственного электронного взаимодействия" является поступление Заявления с пакетом документов ответственному исполнителю.

### 3.3.2. Ответственный исполнитель:

3.3.2.1. проверяет Заявление и документы на комплектность в соответствии с [пунктом 2.6.1](#) настоящего Административного регламента (в случае направления Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг);  
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329, от 20.05.2025 N 331)

3.3.2.2. не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Заявления и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственные запросы документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель не представил самостоятельно. Выполнение межведомственных запросов осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственных запросов является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3.3.2.3. осуществляет проверку документов, поступивших по результатам межведомственных запросов, а также оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента и представленных заявителем в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента;  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

3.3.2.4. в случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направления решения об отказе в приеме документов, а также представленных Заявления и документов заявителю согласно [пункту 3.2.5](#) настоящего Административного регламента;  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

3.3.2.5. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приступает к административной процедуре "Рассмотрение документов и сведений";

3.3.2.6. в случае поступления с Заявлением в электронном виде сканированных копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не заверенных цифровой электронной подписью МФЦ, в порядке, установленном постановлением 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";  
(п. 3.3.2.6 введен Постановлением Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

3.3.2.7. в день представления заявителем оригиналов документов, необходимых для

---

---

предоставления 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.

(п. 3.3.2.7 введен Постановлением Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

3.3.3. Результатом административной процедуры "Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия" является получение документов по результатам межведомственных запросов, а также проверка оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента и представленных заявителем в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо передача пакета документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры "Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия" - до 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов ответственному исполнителю.

#### 3.4. Рассмотрение документов и сведений.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и сведений" является получение документов по результатам межведомственных запросов, представление заявителем оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

3.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в [пункте 2.9](#) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект [решения](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием всех установленных в ходе проверки документов оснований для отказа и рекомендаций по их устранению (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника Управления).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в [пункте 2.9](#) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения:

в форме распоряжения начальника Управления о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, о снятии заявителя с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - Распоряжение);

---

в форме **уведомления** о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее при совместном упоминании - решения);

в форме **уведомления** об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.  
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

В случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решения направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника Управления, одновременно с уведомлением об окончании предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за правильность оформления решения.

3.4.4. Пакет документов и проект решения по результатам предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель передает для согласования начальнику отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальнику юридического отдела Управления и заместителям начальника Управления.

Начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления рассматривают проект решения на соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации.

В случае согласия с содержанием проекта решения начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления осуществляют его согласование с проставлением своей подписи, после чего проект решения направляется ответственным исполнителем начальнику Управления.

В случае несогласия с содержанием проекта решения начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления с соответствующими замечаниями возвращают проект решения и пакет документов Ответственному исполнителю.

Замечания подлежат устранению в тот же день (в случае выявления замечаний, не требующих дополнительных запросов).

3.4.5. Результатом административной процедуры "Рассмотрение документов и сведений" является подготовка проекта решения по результатам предоставления муниципальной услуги ответственным исполнителем и передача его с пакетом документов начальнику Управления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок административной процедуры "Рассмотрение документов и сведений":

---

20 рабочих дней со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента и представленных заявителем (в случае направления Заявления через МФЦ, оператора почтовой связи);

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329, от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)

до 20 рабочих дней со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента и представленных заявителем по под услуге "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях" (в случае направления Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг);

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329, от 20.05.2025 № 331)

до 1 рабочего дня со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента и представленных заявителем по под услугам "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" (в случае направления Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 № 329, от 20.05.2025 № 331)

### 3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги" является поступление проекта решения с пакетом документов начальнику Управления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Начальник Управления рассматривает поступивший проект решения с пакетом документов в части:

правильности оформления и обоснованности проекта решения по результатам предоставления муниципальной услуги;

наличия мотивированного обоснования указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии замечаний начальник Управления возвращает ответственному исполнителю проект решения с пакетом документов с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным исполнителем в тот же день (в случае выявления замечаний, не требующих дополнительных запросов).

При отсутствии замечаний начальник Управления осуществляет подписание решения по результатам предоставления муниципальной услуги и направляет его с пакетом документов ответственному исполнителю для регистрации и направления заявителю.

---

Максимальная продолжительность административной процедуры "Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги" - до 1 часа со дня поступления начальнику Управления проекта решения с пакетом документов по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае направления Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

3.5.3. Результатом административной процедуры "Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги" является подписание и передача решения с пакетом документов ответственному исполнителю.

3.5.4. Максимальная продолжительность административной процедуры "Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги" - 3 рабочих дня со дня поступления начальнику Управления проекта решения с пакетом документов по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае направления Заявления через МФЦ, оператора почтовой связи).

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435, от 20.05.2025 N 331)

3.6. Направление результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры "Направление результата предоставления муниципальной услуги" является поступление подписанного решения с пакетом документов ответственному исполнителю.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329, от 20.05.2025 N 331)

Ответственный исполнитель в день поступления подписанного решения с пакетом документов передает решение начальнику общего отдела Управления.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

Решение представляется начальником общего отдела Управления специалисту общего отдела Управления, ответственному за направление документов (далее - специалист, ответственный за направление документов), не позднее 10.00 часов рабочего дня, являющегося последним днем предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

3.6.2. Специалист, ответственный за направление документов:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

регистрирует и направляет 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, направляет Распоряжение, Письмо способом, которым Заявление и документы поступили в Управление);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

вносит в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, 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 уполномоченного лица, и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале

---

государственных и муниципальных услуг статус оказания муниципальной услуги и предложением оценить качество предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

"Услуга предоставлена" в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с комментарием (в случае направления Заявления в электронном виде): "Принято решение о предоставлении услуги".

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

"В предоставлении услуги отказано" в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента.

(п. 3.6.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 01.12.2023 N 1365)

3.6.3. Результатом административной процедуры "Направление результата предоставления муниципальной услуги" является направление заявителю решения, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331)

(п. 3.6.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329)

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры "Направление результата предоставления муниципальной услуги" - не более 1 рабочего дня со дня подписания и передачи решения, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2022 N 329, от 20.05.2025 N 331)

3.7. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331.

#### **V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги  
"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.11.2021 № 1090,  
от 30.05.2024 № 435, от 20.05.2025 № 331)

В управление жилищных отношений  
администрации города Перми  
от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

занимаемое жилое помещение:

\_\_\_\_\_

(комната, квартира общей/жилой  
площадью, кв. м)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях  
(о внесении изменений в сведения о гражданах,  
нуждающихся в жилых помещениях)

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причины нуждаемости в жилых помещениях: признание  
гражданина малоимущим;

\_\_\_\_\_

проживание в помещении, не отвечающем установленным для помещений  
требованиям;

\_\_\_\_\_

обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи  
менее учетной нормы;

\_\_\_\_\_

другие основания, дающие право на предоставление жилого помещения  
по договору социального найма, внесение изменений в сведения о гражданах,  
нуждающихся в предоставлении жилого помещения)

прошу принять меня на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, для  
получения жилого помещения на условиях социального найма (внести изменения в  
сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях).

Состав семьи:

№	Фамилия, имя, отчество	Родство	Дата рождения	С какого времени проживает по данному адресу	Примечание
1					
2					

3					
4					
5					

Я и члены моей семьи занимаем \_\_\_\_\_  
(комнату, квартиру общей/жилой площадью, кв. м)

по адресу:

\_\_\_\_\_  
Других жилых помещений я и члены моей семьи не имеем (имеем)

\_\_\_\_\_  
(указать иные, кроме занимаемого, жилые помещения, в том числе принадлежащие на праве собственности)

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет я и члены моей семьи не совершали (совершали).

Я и члены моей семьи предупреждены, что будем сняты с учета в установленном порядке в случае утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, в том числе и при выявлении изменений жилищной обеспеченности.

Я и члены моей семьи предупреждены, что будем сняты с учета в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет.

Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту сведений, указанных в представленных документах.

В случае если в представленных мной и членами моей семьи сведениях и (или) документах произойдут изменения, обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения, в срок не позднее 30 дней со дня возникновения изменений.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку органами, осуществляющими принятие на учет, указанных в заявлении сведений.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.
7. \_\_\_\_\_.
8. \_\_\_\_\_.

Подписи заявителя и всех совершеннолетних дееспособных членов семьи:

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги:

в МФЦ (в случае направления заявления через МФЦ)

по указанному в заявлении почтовому адресу

Управлением жилищных отношений администрации города Перми по межведомственным запросам запрашиваются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги  
"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090,  
от 30.05.2024 N 435, от 20.05.2025 N 331)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о движении в очереди граждан,  
нуждающихся в жилых помещениях

Я, \_\_\_\_\_, " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.р.,  
(фамилия <\*>, имя <\*>, отчество) (дата рождения <\*>)

пол <\*>: мужской/женский, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (город, район <\*>, улица <\*>, дом <\*>, квартира)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N <\*> \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

СНИЛС: \_\_\_\_\_, мобильный телефон \_\_\_\_\_,  
домашний телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_, состоящий(ая) на учете граждан,  
нуждающихся в жилых помещениях, с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., прошу  
представить мне информацию об очередности предоставления жилых помещений на  
условиях социального найма.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



паспорт: серия \_\_\_\_\_ N <\*> \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

СНИЛС: \_\_\_\_\_, мобильный телефон \_\_\_\_\_,  
домашний телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_, прошу снять меня с учета  
граждан, нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилого помещения на  
условиях \_\_\_\_\_ социального найма \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с

(указать причину: утрата оснований, дающих право на получение жилого  
помещения по договору социального найма; выезд на место жительства в другое  
муниципальное образование; получение в установленном порядке от органа  
государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на  
приобретение или строительство жилого помещения)

Приложение <\*>:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <\*>  
(подпись заявителя <\*>)

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в МФЦ (в случае направления заявления через МФЦ)
- по указанному в заявлении почтовому адресу

Доверенное лицо заявителя:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество доверенного лица)

\_\_\_\_\_  
(телефон доверенного лица)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись доверенного лица)

-----  
<\*> Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги

"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

Список изменяющих документов  
(введено Постановлением Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090)

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего  
муниципальную услугу)

Заявитель:

Представитель:

Контактные данные:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в сведения о гражданах,  
нуждающихся в жилых помещениях  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На основании заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и представленных  
документов внесены изменения в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых  
помещениях:

и совместно проживающих членов семьи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_.

Номер в очереди: \_\_\_\_\_.

(должность)

(Ф.И.О.)

Сведения об электронной  
подписи

Приложение 5

к Административному регламенту  
предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги  
"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

Список изменяющих документов  
(введено Постановлением Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090)

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего  
муниципальную услугу)

Заявитель:

Представитель:

Контактные данные:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На основании заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и представленных  
документов внесены изменения в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых  
помещениях:

и совместно проживающих членов семьи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_.

Номер в очереди: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Сведения об электронной подписи

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги  
"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

Список изменяющих документов  
(введено Постановлением Администрации г. Перми от 30.11.2021 N 1090;  
в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Заявитель:

Представитель:

Контактные данные:

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги/об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотренного заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата и номер заявления) принято решение  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
по следующим основаниям (выбрать необходимые):

\_\_\_\_\_ (при отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_ (при отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Разъяснения причин отказа: \_\_\_\_\_.  
Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная  
дополнительная информация при наличии)

---

(должность)

---

(Ф.И.О.)

Сведения об электронной подписи

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги  
"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

Утратило силу с 01.07.2024. - Постановление Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435.

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
жилищных отношений администрации  
города Перми муниципальной услуги  
"Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности административных процедур**  
**по предоставлению муниципальной услуги "Принятие на учет**  
**граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях"**

Утратила силу. - Постановление Администрации г. Перми от 20.05.2025 N 331.