



КонсультантПлюс

Постановление Администрации г. Перми от
01.07.2016 N 459
(ред. от 28.05.2025)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления управлением
жилищных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
"Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для проживания
граждан, а также многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 06.08.2026

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 1 июля 2016 г. N 459

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕМ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН, А ТАКЖЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 03.10.2016 N 773,
от 14.11.2016 N 1015, от 23.05.2017 N 386, от 01.10.2018 N 655,
от 07.11.2019 N 862, от 22.05.2020 N 448, от 02.03.2021 N 126,
от 14.07.2021 N 521, от 30.11.2021 N 1088, от 01.06.2023 N 443,
от 01.12.2023 N 1365, от 30.05.2024 N 435, от 14.01.2025 N 6,
от 27.01.2025 N 20, от 28.05.2025 N 365)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. N 213 "Об управлении жилищных отношений администрации города Перми" администрация города Перми постановляет:
(преамбула в ред. Постановления Администрации г. Перми от 22.05.2020 N 448)

1. Утвердить прилагаемый Административный **регламент** предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее - Административный регламент).
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 22.05.2020 N 448)

2. Управлению жилищных отношений администрации города Перми в течение 30 календарных дней с даты утверждения Административного регламента обеспечить актуализацию информации о муниципальной услуге "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного

самоуправления муниципального образования город Пермь".

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми Уханова Н.Б.

Глава администрации города Перми
Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации города Перми
от 01.07.2016 N 459

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ
ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ)
ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН, А ТАКЖЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА
АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 03.10.2016 N 773,
от 14.11.2016 N 1015, от 23.05.2017 N 386, от 01.10.2018 N 655,
от 07.11.2019 N 862, от 22.05.2020 N 448, от 02.03.2021 N 126,
от 14.07.2021 N 521, от 30.11.2021 N 1088, от 01.06.2023 N 443,
от 01.12.2023 N 1365, от 30.05.2024 N 435, от 14.01.2025 N 6,
от 27.01.2025 N 20, от 28.05.2025 N 365)

I. Общие положения

(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 "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

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

Заявителями на получение муниципальной услуги не могут являться государственные органы и их территориальные органы, органы государственных внебюджетных фондов и их территориальные органы, органы местного самоуправления.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 14.01.2025 N 6)

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 28.05.2025 N 365)

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 ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

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

абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365;

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 28.05.2025 N 365)

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 28.05.2025 N 365)

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Управлении:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону: (342) 212-74-98;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

по письменному заявлению;

по электронной почте: uzho@perm.permkrai.ru;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 14.01.2025 N 6)

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.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

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 размещаются следующие сведения:
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

способы направления Заявления;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

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) 212-74-98.
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

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 28.05.2025 N 365)

через Единый портал;

абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации г. Перми
от 01.06.2023 N 443)

2.1. Муниципальная услуга - признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением посредством организации работы городской межведомственной комиссии для оценки и обследования жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда города Перми, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 (далее - Положение), в целях принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащими сносу или реконструкции (далее - Комиссия).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление одного из следующих решений:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

о признании помещения жилым помещением;

о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (за исключением

жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 53 календарных дня со дня поступления в Управление Заявления, указанного в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента;

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

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

(п. 2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

2.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляемые заявителем лично:

[Заявление](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

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

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435, от 28.05.2025 N 365)

документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае если с Заявлением обращается представитель;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (с предъявлением оригиналов документов для сверки).

При представлении заявителем документов, предусмотренных настоящим пунктом, в подлинниках специалист МФЦ осуществляет удостоверение копии документа на соответствие подлиннику;

[заявление](#) о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем (далее - заявление законного представителя), по

¹
форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (заполняется по желанию заявителя, являющегося законным представителем несовершеннолетнего, в случае получения результата предоставления

муниципальной услуги, оформленного на бумажном носителе, в МФЦ или непосредственно в Управлении);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 14.01.2025 № 6)

2.6.2. документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае если для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям представление данного заключения является необходимым;

для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - заключение специализированной организации, проводившей обследование этого дома.

Заявителем также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Электронные Заявления направляются путем заполнения формы через Единый портал или. (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 № 365)

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 № 435)

В случае представления с Заявлением документов в электронной форме не заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, указанном в [абзаце седьмом](#) настоящего пункта, в течение 3 календарных дней после направления электронного Заявления заявитель представляет в Управление оригиналы таких документов; (абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

2.6.3. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

технический паспорт жилого помещения, для нежилых помещений - технический план;

заключения (акты) органов, уполномоченных на проведение государственного надзора (контроля) в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), в случае если представление указанных документов необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы и информацию в Управление.

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

2.7. 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, предоставляющих 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 отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо 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".

2.8. Требования к оформлению и направлению Заявления.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление в письменной форме должно соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Заявление в электронной форме должно соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.8.1-2.8.3 настоящего Административного регламента;

2.8.1. требования к Заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, представляемым в Управление:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно

истолковать их содержание;

должны содержать актуальную и достоверную информацию;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы;

2.8.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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;

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

(п. 2.8.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

2.8.3. Заявления и прилагаемые к ним документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml, созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

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 Заявлений и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

2.8.4. В заявлении законного представителя заявитель указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномочиваемого на получение результата предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем и указанный в заявлении законного представителя, должен предъявить документ, удостоверяющий его личность,

указанный в заявлении.

(п. 2.8.4 введен Постановлением Администрации г. Перми от 14.01.2025 N 6)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов:
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

заявитель не относится к кругу лиц, указанных в [абзаце первом пункта 1.2](#) настоящего Административного регламента;
(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

Заявление направлено в иной уполномоченный орган (отсутствие у Управления полномочий по предоставлению муниципальной услуги);
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

Заявление и документы направлены в Управление ненадлежащим способом;
(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

Заявление не соответствует требованиям, установленным в [пунктах 2.8.1-2.8.3](#) настоящего Административного регламента;

представлен неполный пакет документов, представляемых заявителем лично, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктами 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

При отказе в приеме документов указываются все основания для отказа, выявленные в ходе приема документов.

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

несоответствие информации, поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, документам, представленным заявителем;

поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, который свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

необходимость оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет с даты выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию;

непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#) настоящего Административного регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при представлении оригиналов документов согласно [абзацу](#)

седьмому пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента не должен превышать 15 минут.

(п. 2.12 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

2.13. Регистрация Заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты поступления Заявления в Управление.

(п. 2.13 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга в электронном виде посредством Единого портала:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

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

2.14.2. место для направления Заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому portalу, 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 в очереди при предоставлении оригиналов документов должны быть оборудованы скамьями, стульями;

(п. 2.14.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

2.14.3. 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 28.05.2025 N 365)

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 28.05.2025 N 365)

(п. 2.14 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность направления Заявления через Единый портал, МФЦ, оператора почтовой связи.
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

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

2.16. 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.
(п. 2.16 введен Постановлением Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

III. Административные процедуры

(в ред. Постановления Администрации г. Перми
от 01.06.2023 N 443)

3.1. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

формирование и направление межведомственных запросов;

организация заседания Комиссии;

обследование помещения и составление акта (в случае принятия Комиссией решения о

необходимости проведения обследования);

работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

составление Комиссией заключения;

принятие Управлением решения по итогам работы Комиссии;

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией).

3.2. Прием и регистрация Заявления:

3.2.1. основанием для начала административной процедуры приема и регистрации Заявления является поступление в Управление Заявления и приложенных документов;
(п. 3.2.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

3.2.2. ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Управления, ответственный за регистрацию Заявлений;
(п. 3.2.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

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

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

устанавливает предмет обращения;

регистрирует Заявление в установленном порядке;

проверяет Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие посредством почтового отправления, Единого портала на наличие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, установленных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента;
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

заносят сведения о Заявлении 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), в государственную информационную систему (за исключением случая поступления Заявления посредством Единого портала) и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале статус оказания

муниципальной услуги "Зарегистрировано".

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 № 365)

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

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

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 277, в личный кабинет заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Отказано в приеме документов" с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента, и рекомендаций по их устранению.

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

(п. 3.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 № 435)

3.2.5. Срок административной процедуры - не более 1 календарного дня со дня поступления Заявления в Управление;

3.2.6. Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, секретарю Комиссии или отказ в приеме документов по основаниям, установленным [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента.

3.3. Определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

3.3.1. Секретарь Комиссии:

определяет перечень дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям:

заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля);

заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 27.01.2025 № 20)

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 277, в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе предоставления муниципальной услуги: "Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти "дата" к "время" в Управление с оригиналами отсканированных документов в случае поступления с Заявлением в электронном виде сканированных копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не заверенных цифровой электронной подписью МФЦ;

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

(п. 3.3.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 01.12.2023 № 1365)

3.3.2. Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 час со времени поступления Заявления секретарю Комиссии.

3.3.3. Результатом административной процедуры является определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям, либо принятие решения об отсутствии необходимости в дополнительных документах.

3.4. Определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения (далее - состав экспертов).

3.4.1. Секретарь Комиссии:

определяет состав экспертов;

осуществляет подготовку проекта постановления администрации города Перми о внесении изменений в состав Комиссии и направляет его на согласование в порядке, установленном администрацией города Перми.

3.4.2. Максимальная продолжительность административной процедуры - 2 часа с момента определения перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

3.4.3. Результатом административной процедуры является определение состава экспертов либо принятие решения об отсутствии необходимости в привлечении экспертов к работе Комиссии.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.5.1. Секретарь Комиссии направляет межведомственные запросы в:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю для получения сведений о правах на жилое помещение;

органы технической инвентаризации или управляющие организации для получения технического паспорта жилого помещения, для нежилых помещений - технического плана;

соответствующие органы государственного надзора (контроля) для получения заключений (актов) в случае, если представление заключения (актов) соответствующих органов государственного надзора (контроля) признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

3.5.2. Максимальная продолжительность административной процедуры - 3 календарных дня с даты регистрации Заявления.

3.5.3. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов, получение информации в ответ на них.

3.6. Организация заседания Комиссии.

3.6.1. В день поступления ответов на межведомственные запросы секретарь Комиссии проверяет наличие оснований, установленных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии:

оформляет проект уведомления в виде письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания и направляет его для подписания председателю Комиссии;

направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные им для получения муниципальной услуги, под подпись на бумажном носителе через оператора почтовой связи с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, на Едином портале, способом, указанным в Заявлении в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии формирует повестку заседания Комиссии, комплектует материалы для проведения заседания Комиссии и передает их председателю Комиссии для принятия решения о необходимости проведения обследования, назначения даты и времени обследования и (или) даты заседания Комиссии.

3.6.2. Председатель Комиссии в день поступления от секретаря Комиссии документов, указанных в абзаце пятом пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, утверждает повестку заседания Комиссии, принимает решение о необходимости проведения обследования, назначает дату и время обследования и (или) дату заседания Комиссии, возвращает документы

секретарю Комиссии.

3.6.3. Секретарь Комиссии:

направляет членам Комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения обследования и (или) заседания Комиссии факсограммы либо телефонограммы с указанием даты, времени и места проведения обследования и (или) заседания Комиссии, которые определены председателем Комиссии;

информирует о дате, времени и месте заседания Комиссии заявителя, собственника жилого помещения не позднее чем за 3 календарных дня до даты заседания Комиссии путем направления заказного письма либо телефонограммы;

в случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы Комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала работы Комиссии уведомляет в письменной форме через оператора почтовой связи с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателя такого имущества о дате начала работы Комиссии, а также размещает такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 календарный день с даты получения информации по межведомственным запросам.

3.6.5. Результатом административной процедуры является уведомление членов Комиссии, заявителя, собственника (правообладателя) жилого помещения о проведении обследования и (или) заседания Комиссии либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Обследование помещения и составление акта (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования).

3.7.1. Комиссия проводит обследование оцениваемого помещения.

Участие в обследовании помещения лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 7 Положения, в случае их включения в состав Комиссии является обязательным.

3.7.2. Секретарь Комиссии в день обследования:

оформляет проект акта обследования в 3 экземплярах по форме согласно приложению 2 к Положению и обеспечивает его подписание председателем и членами Комиссии;

регистрирует акт обследования.

3.7.3. Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 календарный

день (день обследования помещения).

3.7.4. Результатом административной процедуры является обследование помещения и составление акта.

3.8. Работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

3.8.1. Комиссия рассматривает акт обследования и (или) документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, и принимает одно из решений, предусмотренных абзацами третьим-девятым настоящего пункта Административного регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения. Срок проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения не превышает срок работы Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям о (об):

соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;

выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании Комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав Комиссии.

3.8.2. Максимальная продолжительность административной процедуры - 18 календарных дней с даты направления уведомления членам Комиссии, заявителю, собственнику жилого помещения о проведении заседания Комиссии либо 13 календарных дней с даты направления уведомления членам Комиссии, заявителю, собственнику жилого помещения о проведении заседания Комиссии в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации.

3.8.3. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией решения по итогам работы по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

3.9. Составление Комиссией заключения.

3.9.1. Секретарь Комиссии в течение 3 календарных дней с даты принятия Комиссией решения по итогам работы в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 1 календарного дня с даты принятия Комиссией решения по итогам работы:

оформляет протокол заседания Комиссии, проект заключения Комиссии в 3 экземплярах по форме согласно приложению 1 к Положению и направляет их для подписания председателю и членам Комиссии;

регистрирует заключение Комиссии;

направляет 2 экземпляра заключения Комиссии в соответствующий федеральный орган исполнительной власти либо Управление для последующего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Положения, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома;

направляет по 1 экземпляру заключения Комиссии заявителю и собственнику жилого помещения в случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания, об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на бумажном носителе через оператора почтовой связи с уведомлением о вручении или в виде электронного документа на Едином портале способом, указанным в Заявлении в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, секретарь Комиссии направляет экземпляр заключения Комиссии в соответствующий федеральный орган исполнительной власти либо Управление, собственнику жилья и заявителю на бумажном носителе через оператора почтовой связи с уведомлением о вручении или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал способом, указанным в Заявлении в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435, от 28.05.2025 N 365)

3.9.2. Максимальная продолжительность административной процедуры - 3 календарных дня со дня принятия Комиссией решения по итогам работы, в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - 1 календарный

день со дня принятия Комиссией решения по итогам работы.

3.9.3. Результатом административной процедуры является составление заключения, направление 2 экземпляров заключения Комиссии в соответствующий федеральный орган исполнительной власти либо Управление, направление по 1 экземпляру заключения Комиссии заявителю и собственнику жилого помещения в случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания, об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.10. Принятие Управлением решения по итогам работы Комиссии:

3.10.1. Управление принимает одно из следующих решений путем издания распоряжения начальника Управления:

- о признании помещения жилым помещением;
- о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

В решении указывается дальнейшее использование помещения, срок отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Управление принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на территории города Перми, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения Комиссии при наличии обращения собственника помещения.

3.10.2. При поступлении документов, указанных в [абзаце четвертом пункта 3.9.1](#) настоящего Административного регламента, сотрудник Управления, ответственный за прием корреспонденции:

готовит проект распоряжения начальника Управления согласно [пункту 3.10.1](#) настоящего Административного регламента;

обеспечивает подписание проекта распоряжения начальника Управления (в количестве экземпляров с учетом требований, установленных [пунктом 3.11.1](#) настоящего Административного регламента) и регистрацию распоряжения начальника Управления;

1 экземпляр распоряжения начальника Управления направляет в Комиссию в течение 1 календарного дня со дня издания распоряжения начальника Управления.

3.10.3. Максимальная продолжительность административной процедуры - 25 календарных дней с даты получения Управлением документов, указанных в [абзаце четвертом пункта 3.9.1](#) настоящего Административного регламента, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - 5 календарных дней с даты получения Управлением документов, указанных в [абзаце четвертом пункта 3.9.1](#) настоящего Административного регламента.

3.10.4. Результатом административной процедуры является принятие Управлением решения по итогам работы Комиссии и направление распоряжения начальника Управления в Комиссию.

3.11. Передача по 1 экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией).

3.11.1. Сотрудник Управления, ответственный за прием корреспонденции, в течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения начальника Управления:

направляет способом, указанным в Заявлении, 1 экземпляр распоряжения начальника Управления и 1 экземпляр заключения Комиссии заявителю способом, указанным в Заявлении в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) настоящего Административного регламента;

направляет способом, указанным в Заявлении, 1 экземпляр распоряжения начальника Управления и 1 копию заключения Комиссии собственнику жилого помещения;

направляет способом, указанным в Заявлении, 1 экземпляр распоряжения начальника Управления и 1 копию заключения Комиссии в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения жилого помещения или многоквартирного дома в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Сотрудник Управления, ответственный за прием корреспонденции, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 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 уполномоченного лица, и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги:

"Услуга предоставлена" в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с комментарием (в случае направления Заявления в электронном виде): "Принято решение о предоставлении услуги. И предложено оценить качество предоставления муниципальной услуги на Едином портале";

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 № 365)

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

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

По 1 экземпляру заключения Комиссии и распоряжения начальника Управления остаются в Управлении.

(п. 3.11.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 01.12.2023 № 1365)

3.11.2. Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 календарный день со дня издания распоряжения начальника Управления.

3.11.3. Результатом административной процедуры является направление заключения

Комиссии и распоряжения начальника Управления заявителю, собственнику жилого помещения, в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля).
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

3.12. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365.

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

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги "Признание
помещения жилым помещением, жилого
помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции"

ИНФОРМАЦИЯ о местонахождении, справочных телефонах, графиках работы и электронной почте территориальных органов администрации города Перми

Утратила силу. - Постановление Администрации г. Перми от 22.05.2020 N 448.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
жилищных отношений администрации
города Перми муниципальной
услуги "Признание помещения
жилым помещением, жилого

помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365)

В _____
(наименование органа местного
самоуправления)

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас провести оценку жилого объекта, расположенного по адресу:

в целях принятия решения о признании помещения жилым помещением / жилого
помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан / многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить в виде
(выбрать нужное):

- ☐ бумажного документа, который заявитель получает непосредственно в МФЦ (в
случае обращения заявителя через МФЦ);
- ☐ бумажного документа, который направляется заявителю по почтовому адресу,
указанному в заявлении;
- ☐ электронного документа, размещенного в личном кабинете заявителя на Едином
портале (при направлении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной
услуги).

Приложение: 1. _____.
2. _____.
3. _____.

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата "___" _____ 20__ г.

1
Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
жилищных отношений администрации
города Перми муниципальной
услуги "Признание помещения
жилым помещением, жилого
помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции"

Список изменяющих документов
(введено Постановлением Администрации г. Перми от 14.01.2025 N 6)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче результата муниципальной услуги в отношении
несовершеннолетнего
(заполняется при подаче Заявления через МФЦ)

Прошу выдать результат муниципальной услуги в отношении
несовершеннолетнего лица на бумажном носителе:

- | | |
|--|---|
| | лично заявителю (законному представителю) |
| | другому законному представителю: |

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на
получение результата муниципальной услуги)

(сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя
несовершеннолетнего)

Заявитель (законный представитель) _____
(подпись / расшифровка)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления управлением
жилищных отношений администрации
города Перми муниципальной
услуги "Признание помещения

жилым помещением, жилого
помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции"

БЛОК-СХЕМА
алгоритма предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для проживания граждан,
а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции"

Утратила силу. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2025 N 365.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления управлением
жилищных отношений администрации
города Перми муниципальной
услуги "Признание помещения
жилым помещением, жилого
помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции"

Список изменяющих документов
(введено Постановлением Администрации г. Перми от 01.06.2023 N 443;
в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.05.2024 N 435)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги <1>,
от _____ N _____

Уважаемый(ая) _____,
настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", в связи:

(основания, предусмотренные [пунктом 2.9](#) Административного регламента
предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми

муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", утвержденный постановлением администрации города Перми от 01 июля 2016 г. № 459)

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Управление с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

<1> Оформляется на бланке Управления.
