

**О внесении изменений в постановление  
Руководителя Исполнительного комитета г.Казани  
от 08.11.2006 №2346 «О порядке оформления документов  
при передаче жилых помещений в собственность граждан  
(приватизации) на территории города Казани»**

Во исполнение решения Казанской городской Думы от 26.06.2024 №18-30 «О внесении изменений в решение Казанской городской Думы от 29.12.2010 №24-3 “О Муниципальном казенном учреждении «Управление жилищной политики Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»”» **постановляю:**

1. Внести в постановление Руководителя Исполнительного комитета г.Казани от 08.11.2006 №2346 «О порядке оформления документов при передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизации) на территории города Казани» (с учетом изменений, внесенных в него постановлениями Руководителя Исполнительного комитета г.Казани от 04.10.2007 №3232, Исполнительного комитета г.Казани от 30.06.2009 №5260, от 24.01.2019 №240, от 11.02.2020 №418 и от 19.08.2022 №2794) следующие изменения:

1.1. пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Уполномочить Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищной политики Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани» (Л.Р.Шарипова) (далее – Управление) на оказание услуг по оформлению документов на приватизацию жилых помещений.

4. Управлению:

4.1. обеспечить внесение соответствующих изменений в программный продукт «Приватизация жилья»;

4.2. оказывать содействие гражданам, проживающим на территории города Казани, в представлении их интересов в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан (далее – Управление Росреестра по РТ);

4.3. оказывать содействие гражданам в вопросах приватизации жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности г.Казани, в том числе в

части выдачи разрешения на приватизацию, в случаях отсутствия сведений о регистрации граждан за определенный период»;

1.2. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Муниципальному унитарному предприятию г.Казани “Дирекция муниципальных жилищных программ” (Р.З.Каримов) передать в установленном порядке архивные документы по приватизации жилья Управлению»;

1.3. в приложении:

1.3.1. в пункте 1.3 слова «Муниципальное унитарное предприятие “Дирекция муниципальных жилищных программ”» заменить словом «Управление»;

1.3.2. пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Настоящей Инструкцией центром ответственности за организацию процесса передачи жилых помещений в собственность граждан на территории г.Казани с соблюдением законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Республики Татарстан, обеспечение правового сопровождения и содействие в проведении единой политики по приватизации жилья определяется Управление»;

1.3.3. в пункте 1.6 слова «муниципальная организация, уполномоченная на оказание услуг по оформлению документов на приватизацию жилых помещений» заменить словом «Управление»;

1.3.4. в пунктах 2.1, 2.2 слова «МУП “Дирекция муниципальных жилищных программ”» в соответствующем падеже заменить словом «Управление» в соответствующем падеже;

1.3.5. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, сличает данные, указанные в заявлении, с содержанием представленных документов, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства в системе электронного документооборота и делопроизводства Управления и в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления направляет заявителю указанным в заявлении способом уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований представленных файлов документов (при поступлении заявления в электронной форме) либо перечень приложенных к заявлению документов (при получении документов на бумажном носителе), дату получения результата муниципальной услуги»;

1.3.6. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Заявление, оформленное в установленном порядке, подписывается специалистом Управления»;

1.3.7. в пункте 2.9 слова «МУП “Дирекция муниципальных жилищных программ”» заменить словом «Управление»;

1.3.8. пункт 2.10 отменить;

1.3.9. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Специалист Управления в течение 14 рабочих дней, следующих после регистрации заявления, оформляет проект договора на передачу жилого помещения в

собственность граждан (далее – договор приватизации) в двух экземплярах с присвоением регистрационного номера»;

1.3.10. пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Специалист Управления представляет заявителю для подписания проект договора приватизации в двух экземплярах при условии ранее зарегистрированного права собственности на жилое помещение за муниципальным образованием г.Казанью.

Специалист Управления после подписания договора приватизации гражданами передает один экземпляр договора приватизации заявителю. Второй экземпляр договора приватизации и оригиналы представленных документов, за исключением технического паспорта и договора социального найма, хранятся в Управлении. Оригиналы технического паспорта и договора социального найма возвращаются заявителю.

После подписания договора заявитель обращается в Управление с заявлением на осуществление государственной регистрации перехода права собственности на основании договора приватизации.

Специалист Управления направляет договор приватизации в Управление Росреестра по Республике Татарстан для государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение на основании договора приватизации посредством электронной связи.

Управление Росреестра по Республике Татарстан осуществляет государственную регистрацию перехода права собственности на жилое помещение на основании договора приватизации и направляет выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – выписка из ЕГРН), подтверждающую проведенную государственную регистрацию перехода права, на электронную почту специалиста Управления.

Специалист Управления выдает гражданину способом, указанным в заявлении (лично, электронной почтой, почтой), выписку из ЕГРН, о чем делается соответствующая запись в Книге учета приема заявлений и выдачи документов.

Специалистом Управления на основании выписки из ЕГРН вносятся соответствующие изменения в программный продукт «Приватизация жилья».

Сведения о зарегистрированных правах также направляются в Муниципальное казенное учреждение «Комитет жилищно-коммунального хозяйства Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»»;

1.3.11. пункты 2.14, 2.15 исключить;

1.3.12. в пункте 2.17 слова «договором на передачу жилья в муниципальную собственность и» исключить;

1.3.13. в пунктах 2.18, 2.19 слова «МУП “Дирекция муниципальных жилищных программ”» заменить словом «Управление»;

1.3.14. в приложении №1 к Инструкции о порядке оформления документов при передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизации) на территории города Казани:

1.3.14.1. слова «Главе администрации \_\_\_\_\_ района» заменить словами «Начальнику Управления жилищной политики»;

1.3.14.2. абзац второй примечания изложить в следующей редакции: «Заявление принято “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»;

1.3.14.3. абзац четвертый примечания изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_  
(должность специалиста, принявшего заявление) (подпись) (фамилия, инициалы)».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» ([www.docskzn.ru](http://www.docskzn.ru)) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани ([www.kzn.ru](http://www.kzn.ru)) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан ([www.pravo.tatarstan.ru](http://www.pravo.tatarstan.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани И.А.Гиниятуллина.

**Руководитель**

**Р.Г.Гафаров**