Администрация муниципального округа город Мончегорск
с подведомственной территорией Мурманской области
(АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2026 № **1508**

Мончегорск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

На основании федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом города Мончегорска, постановлением администрации города Мончегорска от 05.11.2025 № 1401 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городе Мончегорске»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Мончегорска от 29.06.2012 №816 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным

(непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- постановление администрации города Мончегорска от 03.10.2019 №1256 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации города Мончегорска от 29.06.2012 № 816».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Мончегорский рабочий плюс» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Мончегорска.

Глава города Мончегорска **А.В. Рудаков**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Мончегорска
от 14.10.2026 № 1508

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления администрацией муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – администрацией города Мончегорска) муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

1.1.2. Действие настоящего административного регламента распространяется на находящиеся в эксплуатации жилые помещения независимо от формы собственности, расположенные на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

1.1.3. Действие настоящего административного регламента не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.1.4. В случае необходимости 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 со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию такие оценка и обследование осуществляются комиссией, созданной органом исполнительной власти Мурманской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками помещения, правообладателями или гражданами (нанимателями) (далее – заявители).

1.2.2. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082, либо на основании сформированного и утвержденного Мурманской областью на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений).

1.2.3. Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в комиссию заявление, предусмотренное пунктом 1.2.2 настоящего административного регламента.

1.2.4. С заявлением на предоставление муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей установлены в соответствии с таблицей 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту и включают следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

б) перечень отдельных признаков заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Наименование органа администрации или подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Мончегорска.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Мончегорска» (далее – уполномоченный орган).

2.2.3. Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются Межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденной постановлением администрации города Мончегорска от 28.10.2021 № 1111 (далее – Комиссия).

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения правоустанавливающих документов на объект недвижимости;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица), либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Государственным областным казенным учреждением «Центр технической инвентаризации» (далее – ГОКУ «ЦТИ») в части предоставления технических паспортов жилых помещений, а для нежилых помещений – технические планы, поэтажного плана дома, в котором расположено помещение, а также документов, удостоверяющих (устанавливающий) право на объект недвижимости, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части:

1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) приема и передачи в уполномоченный орган заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Решение Межведомственной комиссии в форме заключения об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов требованиям, установленным Положением 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, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение).

2) Решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в случае принятия администрацией города Мончегорска решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и возврате документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

3) Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны Межведомственной комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов». Межведомственная комиссия оформляет заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан.

4) дубликат документа, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента;

5) решение об отказе в выдаче дубликата документа, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента;

6) документ, указанный в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, с исправленными ошибками и опечатками;

7) решение об отказе во внесении исправлений в документ, указанный в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента.

При решении вопроса о возможных дальнейших действиях в отношении аварийного многоквартирного дома, то есть при выборе между сносом или реконструкцией, Межведомственная комиссия руководствуется требованиями Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», согласно которому снос объектов культурного наследия запрещен.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги:

- личное обращение в уполномоченный орган;
- через МФЦ;
- посредством почтового отправления (заказным письмом с уведомлением о вручении);
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Мурманской области (далее – РПГУ);
- посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления или заключения органа государственного надзора (контроля) и документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя.

Уполномоченный орган в течении 5 календарных дней со дня принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в случае признания Межведомственной комиссией отдельных занимаемых инвалидами жилых помещений (комнат, квартир) непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» – 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления или заключения органа государственного надзора (контроля) и документов, обязанность по представлению которых в

соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя.

Уполномоченный орган в 5-дневный срок после принятия решения Межведомственной комиссией направляет по одному экземпляру заключения Межведомственной комиссии в администрацию города Мончегорска, заявителю.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, и по внесению исправлений в указанные документы не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

2.4.4. При наличии в заявлении указания о выдаче результата услуги на бумажном носителе лично в МФЦ по месту подачи заявления уполномоченный орган обеспечивает его передачу для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день личного обращения заявителя при условии поступления результата в МФЦ от уполномоченного органа.

2.4.5. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги почтой, уполномоченный орган обеспечивает отправку заявителю результата предоставления муниципальной услуги заказным почтовым отправлением не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

2.4.6. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю в электронном виде, уполномоченный орган обеспечивает отправку заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

2.4.7. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством электронной почты, уполномоченный орган обеспечивает отправку заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме скан-образа документа на адрес электронной почты заявителя не позднее не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

2.4.8. При наличии в заявлении указания о выдаче результата услуги на бумажном носителе лично в уполномоченном органе выдача результата муниципальной услуги в уполномоченном органе осуществляется в день личного обращения заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в журнале регистрации документов и (или) в электронном виде с присвоением регистрационного номера:

- при личном обращении в уполномоченный орган - в день обращения заявителя;
- при обращении в МФЦ – в день получения уполномоченным органом заявления и документов от МФЦ.
- при направлении заявления и документов по почте либо в электронном виде – составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска (http://www.monchegorsk.gov-murman.ru), а также на ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru), РПЭУ (https://51gosuslugi.ru).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска (http://www.monchegorsk.gov-murman.ru),а также на ЕПГУ(https://www.gosuslugi.ru), РПЭУ (https://51gosuslugi.ru).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);

- «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Мурманской области» (РПГУ);

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

- система электронного документооборота (далее – СЭДО);

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА).

2.10.3. Уполномоченный орган обеспечивают предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.10.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- приема, регистрации и передачи в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего административного регламента.

2.10.7. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя,

представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан любым способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, через МФЦ).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ заявитель вправе совершить следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной

услуги;

- формирование запроса (заявления);

- прием и регистрация запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса муниципальной (услуги);

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих администрации города Мончегорска, МФЦ и его работников.

2.10.8. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в ЕСИА.

2.10.9. Для подачи заявления и документов через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

а) выбрать в адресной строке адрес Единого портала услуг (http://www.gosuslugi.ru);

б) выбрать кнопку «Войти» и пройти процедуру идентификации в ЕСИА;

в) заполнить портальную форму запроса (заявления) на оказание муниципальной услуги;

г) подписать запрос (заявление) усиленной квалифицированной электронной подписью (пункт касается только юридических лиц);

г) загрузить файлы необходимых документов в электронном виде;

д) завершить процедуру подачи документов, выбрав кнопку «Подать заявление».

2.10.10. Заявителю - физическому лицу, при обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ, прошедшему процесс идентификации, не требуется дополнительного подписания заявления любым видом электронной подписи.

2.10.11. Документ, удостоверяющий полномочия представителя, выданный представителю заявителя физическим лицом, направляемый в электронной форме, удостоверяется ЭП нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, утвержденными приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2020 № 227 «Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме» .

2.10.12. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.13. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе,

могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результат предоставления муниципальной услуги выдается законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, одним из способов, указанных в пункте 2.3.4 настоящего административного регламента, в срок, установленный в пункте 3.7.1 настоящего административного регламента.

2.10.14. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг с использованием ЕПГУ (РПГУ), не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблицах 2, 3 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Способы подачи заявления для предоставления муниципальной услуги приведены в таблице 2 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.11.4. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в таблицах 2, 3 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных таблицами 2, 3 приложения № 2 к настоящему административному регламенту, не требуется.

2.11.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- подача заявления (уведомления) в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное/некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы утратили силу на момент 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 и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному

заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

- подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

- подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме;

- выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

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

В случае непредставления заявителем документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе .

В случае отсутствия доступа в помещение, которое оценивается на пригодность (непригодность) для постоянного проживания граждан, решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается на основании протокола Межведомственной комиссии.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

б) предоставление документов в ненадлежащий орган.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в указанных документах.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не

предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проведение оценки соответствия помещения установленным требованиям;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется на основании заявления. Полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом указан в таблице 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

а) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;

б) в уполномоченном органе;

в) в МФЦ.

3.3. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы их подачи приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Способами установления личности заявителя являются:

- при подаче заявления лично – документ, удостоверяющий личность;
- посредством ЕПГУ – сведения, содержащиеся в документе, формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных систем;

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в приложении № 5 к настоящему административному

регламенту.

3.3.4. Регистрация представленных заявителем заявления и приложенных документов для получения муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления их в уполномоченный орган.

3.3.5. В случае наличия основания для отказа в приеме заявления и документов срок направления уведомления о возврате заявления и соответствующих документов составляет 10 календарных дней с даты их регистрации в уполномоченном органе с указанием причин возврата.

3.3.6. Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя в любой МФЦ Мурманской области независимо от его места нахождения (пребывания) отсутствует.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему административному регламенту, уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия отправляет запросы о предоставлении таких сведений с использованием СМЭВ, а при отсутствии технической возможности на бумажном носителе без использования СМЭВ.

3.4.2. Срок направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации не может превышать 2 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса от уполномоченного органа.

3.5. Проведение оценки соответствия помещения установленным требованиям

3.5.1. Председатель Межведомственной комиссии организует проведение заседания комиссии.

3.5.2. Комиссия:

- рассматривает поступивший запрос;
- устанавливает необходимость получения дополнительных документов для признания помещения соответствующим установленным требованиям;
- определяет перечень дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения);
- определяет состав привлекаемых организаций, экспертов, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;
- осуществляет работу по оценке пригодности (непригодности) помещений для постоянного проживания;
- определяет необходимость проведения обследования помещения,

многоквартирного дома, в случае принятия решения о проведении обследования - осуществляет его проведение;

- составляет акт обследования помещения, многоквартирного дома (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) по форме согласно приложению № 2 к Положению, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- составляет, в том числе на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте обследования помещения, заключение о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания либо о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными требованиями и после их завершения – о продолжении процедуры оценки по форме согласно приложению № 1 к Положению, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.5.3. Объект процедуры оценки – помещения, многоквартирный дом – объект недвижимости, подлежащий проверке на соответствие установленным требованиям.

3.5.4. Место проведения процедуры оценки помещения, многоквартирного дома – территория исследуемого объекта недвижимости.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложение № 5 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается не позднее чем через 25 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.2. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

3.7.3. Результат предоставления муниципальной услуги, направленный уполномоченным органом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ), может быть выдан заявителю в любом МФЦ Мурманской области по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.8.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- посредством телефонной связи;
- посредством Единого личного кабинета на ЕПГУ, РПГУ.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции»

Перечень условных обозначений

1) О – предоставляется оригинал документа.
2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
3) К – предоставляется копия документа.
4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
6) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Выдача дубликата документа, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента
1.	Физическое лицо	А	А1	А2
2.	Представитель физического лица	Б	Б1	Б2
3.	Индивидуальный предприниматель	В	В1	В2
4.	Юридическое лицо	Г	Г1	Г2
5.	Представитель юридического лица	Д	Д1	Д2

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	2	3	4	5	6
1.	А, Б, В, Г, Д	заявление о признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ, Д(1)	
2.	А, В, Г	документ, удостоверяющий личность заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА
3.	Б, Д Б1, Д1 Б2, Д2	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА

1	2	3	4	5	6
4.	Б, Д Б1, Д1 Б2, Д2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется ЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный физическим лицом - ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3
5.	А, Б, В, Г, Д	правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	уполномоченный орган, МФЦ	К, Д(1), О (для сверки)	в электронном виде (- pdf,)
			почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
6.	А, Б, В, Г, Д	заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
7.	А, Б, В, Г, Д	заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения — в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, которым должно отвечать жилое помещение	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

1	2	3	4	5	6
8.	А, Б, В, Г, Д	заявления, письма, жалобы на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя)	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1) – каждый документ	Отсутствуют
			почта	О, Д(1) - каждый документ	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1) - каждый документ	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
9.	А1, Б1, В1, Г1, Д1	заявление о выдаче дубликата документа, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ, Д(1)	
10.	А2, Б2, В2, Г2, Д2	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ, Д(1)	

Таблица 3

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1	2	3	4	5	6
1.	А, Б, В, Г, Д	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений – ЕГРН* в электронном виде (pdf, xml)
2.	Д	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений – ЕГРЮЛ** в электронном виде (pdf, xml)
3.	В	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений – ЕГРИП** в электронном виде (pdf, xml)

1	2	3	4	5	6
4.	А, Б, В, Г, Д	технический паспорт жилого помещения а для нежилых помещений – технический план	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений - ГУПТИ МО
5.	А, Б, В, Г, Д	заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов Межведомственной комиссией признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, которым должно отвечать жилое помещение	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	
			почта	К(нз), Д(1)	
			ЕПГУ, РПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия

* В Росреестр направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на объект недвижимости с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

** В ФНС России направляется информационный запрос сведений из ЕГРЮЛ либо сведений из ЕГРИП с целью определения принадлежности заявителя к кругу лиц заявителей.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции»

Кому:

_____

Представитель:

_____

Контактные данные представителя:
тел. _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№_____от_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» от _____№ ____и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

_____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

_____

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

_____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»_____
_____

(на имя руководителя уполномоченного органа)
от
_____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)
_____
_____
_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность/ подтверждающего полномочия представителя заявителя)

зарегистрированного по адресу:
_____
_____
_____

телефон:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

_____
(фамилия, имя, отчество или полное наименование юридического лица)

_____
(место регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации).

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): серия _____номер _____, дата выдачи _____выдан _____ (наименование органа)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____ИНН_____, ОГРН _____,

серия _____номер _____, дата выдачи _____, выдано_____

_____,
(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, дата выдачи, выдан

_____.
(полное наименование налогового органа)

В лице_____,
действующего на основании _____(доверенности, устава или др.)
тел. (факс) заявителя (для уведомления) _____
тел. представителя заявителя (для уведомления) _____,
адрес электронной почты (для направления результата муниципальной услуги)
_____.
Почтовый адрес (для направления результата муниципальной услуги)
_____.

Прошу Вас рассмотреть пакет документов на жилое(нежилое) помещение, расположенное по адресу:
_____
для принятия решения в соответствии с административным регламентом «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции :

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

☐ - о 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;

☐ - о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

☐ - об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

☐ - о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

☐ - о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

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

Приложение:

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов

Документы прилагаются <*>

<*> При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ - в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ - в виде бумажного документа при личном обращении;

☐ - в виде электронного документа посредством ЕПГУ;

☐ - в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

Заявитель: _____

(ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«_____» _____20_____года

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – решение)

«___» _____ 20___ г.

_____

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на	

региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
в виде электронного документа посредством электронной почты _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - решение)

«___» _____ 20___ г.

_____

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном решении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в результат предоставления муниципальной услуги

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение

Приложение: _____
_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
в виде электронного документа посредством электронной почты _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услугиили отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Подача заявления (уведомления) в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
2.	Неполное/некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
3.	Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
6.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
7.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2

1	2	3
8.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
9.	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
10.	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
11.	Несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц	А, Б, В, Г, Д А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	отсутствие оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания	А, Б, В, Г, Д
2.	отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	А, Б, В, Г, Д
3.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента	А1, Б1, В1, Г1, Д1 А2, Б2, В2, Г2, Д2
4.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решении об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	А2, Б2, В2, Г2, Д2
5.	Предоставление документов в ненадлежащий орган	А1, Б1, В1, Г1, Д1
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют		

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Кому:
_____

Представитель:
_____

Контактные данные представителя:
_____

тел._____

Уведомление
об отказе в приеме документов

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ №_____принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:
_____
_____
_____

Разъяснение причин отказа:
_____
_____
_____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____
(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

_____

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Кому

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица; полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – решение)

_____

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче решения.
(дата и номер регистрации)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункт «а» пункта 2.12.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.12.3	представление документов в ненадлежащий орган	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«_____» _____ 20 __г.

_____

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Кому

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица; полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в решение о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – решение)

_____

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в решение.

(дата и номер регистрации)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение
подпункт «а» пункта 2.12.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.12.4	отсутствие опечаток и (или) ошибок в решении признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решение после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в заявление, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«_____» _____ 20 __г.

_____