

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПРОКОПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2025 № 225-н

г. Прокопьевск

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»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Прокопьевского муниципального округа от 23.07.2025 № 116-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставление муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Прокопьевский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса,

администрация Прокопьевского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

2.1. Постановление администрации Прокопьевского муниципального округа от 12.07.2021 № 1726-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции».

2.2. Постановление администрации Прокопьевского муниципального округа от 07.07.2022 № 1840-п «О внесении изменений в постановление администрации Прокопьевского муниципального округа от 12.07.2021 № 1726-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции».

2.3. Постановление администрации Прокопьевского муниципального округа от 19.07.2023 № 129-п «О внесении изменений в постановление администрации Прокопьевского муниципального округа от 12.07.2021 № 1726-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции».

2.4. Постановление администрации Прокопьевского муниципального округа от 18.12.2023 № 232-п «О внесении изменений в постановление администрации Прокопьевского муниципального округа от 12.07.2021 № 1726-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным или подлежащим сносу и реконструкции».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа - председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Прокопьевского муниципального округа Степанову Н.Ю.

Глава Прокопьевского
муниципального округа



Н.Г. Шабалина

Приложение
к постановлению администрации
Прокопьевского муниципального округа
от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

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

г. Прокопьевск

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - административный регламент).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются: собственник (и) помещения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий 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 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение 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», либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации 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 - Заявитель, Заявители).

Интересы Заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре и в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Полномочия по оценке и обследованию помещения на предмет его соответствия 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 Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), возложено на межведомственную комиссию при администрации Прокопьевского муниципального округа для оценки и признания 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 (далее - Межведомственная комиссия) при администрации Прокопьевского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган). Состав и порядок работы межведомственной комиссии утверждается администрацией Прокопьевского муниципального округа путем принятия нормативного правового акта.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

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

- принятие решения 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 соответствии с установленными Положением требованиями;

- принятие решения о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- принятие решения об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

- принятие решения о выявлении оснований для признания

многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- принятие решения о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- принятие решения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;
- принятие решения об отказе в рассмотрении заявления и соответствующих документов.

2.3.2. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

- Заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении 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 (далее - Заключение Межведомственной комиссии);
 - Постановление Уполномоченного органа на бумажном носителе;
- Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и соответствующих документов (далее – Уведомление).

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
 - почтовым отправлением;
 - в отдел «Мои Документы» Прокопьевский район ГАУ «МФЦ Кузбасса» (далее – МФЦ) на бумажном носителе при личном обращении;
- в форме электронного документа посредством 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)» (далее – ЕПГУ, Единый портал), региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ, Региональный портал) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней с момента регистрации заявления.

В случае подачи документов в отдел «Мои Документы» Прокопьевский район ГАУ «МФЦ Кузбасса» (далее - МФЦ) МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги и продолжительность взаимодействия Заявителя не может превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Регистрация заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Заявление) осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

Заявление, представленное Заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Заявление, поступившее посредством почтового отправления регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом осуществляется в день его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://prokopmo.ru/deyatelnost/gosudarstvennye-i-munitsipalnye-uslugi/reglamenty.php>, а также на Едином портале.

2.8.1. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в

информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://prokopmo.ru/deyatelnost/gosudarstvennye-i-munitsipalnye-uslugi/reglamenty.phpa>, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

ЕПГУ, РПГУ

При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ, РПГУ;

б) получить сведения о ходе выполнения муниципальной услуги, поданной в электронной форме;

в) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;

г) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством ЕПГУ, РПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен.

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии), в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги предусмотрена.

2.10.6. Возможность выдачи Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом предусмотрена.

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

Для предоставления муниципальной услуги вопроса о пригодности (непригодности) жилого помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным Заявитель самостоятельно представляет в Уполномоченный орган по месту нахождения жилого помещения, следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (приложение № 5, № 6 настоящего административного регламента);

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

г) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

д) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению Заявителя.

Заявитель вправе представить Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), или посредством МФЦ.

2.11.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

б) технический паспорт жилого помещения;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, признано

необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается Заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги (приложение № 3 настоящего административного регламента).

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 (приложение № 4 настоящего административного регламента).

2.12.1. Отказ в приеме Заявления и соответствующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 настоящего административного регламента:

1) Предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

2) Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

3) Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом.

4) Обращение Заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся Заявителю муниципальную услугу.

5) Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

6) Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

7) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

8) Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Заявление возвращается без рассмотрения с соответствующими документами в случае непредставления Заявителем документов, предусмотренных подпунктами а - д пункта 2.11 настоящего административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.12.1.1. При личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган и выявлении на стадии приема Заявления и документов оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами а - д пункта 2.11 настоящего административного регламента, секретарь Межведомственной комиссии - главный специалист жилищного отдела аппарата администрации Прокопьевского муниципального округа (далее - специалист Уполномоченного органа) Уполномоченного органа в устной форме уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема Заявления и соответствующих документов, и отказывает в приеме документов.

В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – специалист МФЦ принимает представленные Заявителем документы и разъясняет последствия в виде возврата Заявления без рассмотрения и соответствующих документов в порядке, предусмотренном подпунктами а - е пункта 2.11 настоящего административного регламента.

Специалист Уполномоченного органа подготавливает уведомление о возврате заявления без рассмотрения и направляет Заявителю без рассмотрения Заявление и соответствующие документы, в течение 45 календарных дней с даты регистрации Заявления, в случае поступившего Заявления от Заявителя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации Заявление и соответствующие документы возвращаются в течение 35 календарных дней с даты регистрации Заявления.

Уведомление о возврате Заявления без рассмотрения не позднее 5 календарных дней со дня его подписания, а также поданные Заявителем документы направляются специалистом Уполномоченного органа в МФЦ для их выдачи Заявителю.

2.12.1.2. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и выявлении специалистом МФЦ на стадии приема Заявления и документов оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 настоящего административного регламента, специалист МФЦ в устной форме уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема Заявления и документов, и отказывает в приеме документов.

В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – специалист МФЦ принимает представленные Заявителем документы и разъясняет последствия в виде возврата Заявления без рассмотрения и

соответствующих документов в порядке, предусмотренном подпунктами а - д пункта 2.11 настоящего административного регламента.

При получении секретарем комиссии Заявления и документов из МФЦ и выявлении основания для возврата Заявления без рассмотрения, предусмотренного подпунктами а - д пункта 2.11 настоящего административного регламента, секретарь Межведомственной комиссии, подготавливает уведомление о возврате заявления без рассмотрения и направляет Заявителю без рассмотрения Заявление и соответствующие документы, в течение 45 календарных дней с даты регистрации Заявления, в случае поступившего Заявления от Заявителя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации Заявление и соответствующие документы возвращаются в течение 35 календарных дней с даты регистрации Заявления.

Уведомление о возврате Заявления без рассмотрения не позднее 5 календарных дней со дня его подписания, а также поданные Заявителем документы направляются специалистом Уполномоченного органа в МФЦ для их выдачи Заявителю.

2.12.1.3. После устранения недостатков Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, о чем указывается в уведомлении о возврате заявления без рассмотрения и соответствующих документов.

2.12.2. Приостановление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено (приложение № 4 настоящего административного регламента).

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 настоящего административного регламента).

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставлен неполный перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;
- заявителем предоставлены неправильно оформленные или утратившие силу документы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.
- 2) Формирование и направление межведомственных запросов в органы

(организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

3) Принятие 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 услуги.

4) Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является:

1) Личное обращение Заявителя в Уполномоченный орган.
2) Личное обращение Заявителя в МФЦ по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания).

3) Поступление Заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

4) Почтовым направлением.

3.1.1.1. При личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя Заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его личного обращения);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от Заявителя специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в Заявлении поддается прочтению;
2) в Заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) Заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет Заявителя о выявленных недочетах в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если Заявитель настаивает на принятии документов - специалист Уполномоченного органа принимает представленные Заявителем документы.

В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по

устранению недочетов, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются в Уполномоченный орган вместе с подлинниками для сверки.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов, составляет 15 минут.

Критерий принятия решения: поступление Заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является: прием и регистрация Заявления и приложенных к нему документов.

Информация о приеме Заявления и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) Уполномоченного органа.

Регистрация Заявления и приложенных к нему документов осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

3.1.1.2. Личное обращение Заявителя в МФЦ по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания)

В ходе приема документов от Заявителя специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в Заявлении поддается прочтению;
- 2) в Заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) Заявление подписано уполномоченным лицом;
- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет Заявителя о выявленных недочетах в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если Заявитель настаивает на принятии документов - специалист МФЦ принимает представленные Заявителем документы.

В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недочетов, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются в Уполномоченный орган вместе с подлинниками для сверки.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами.

Критерий принятия решения: поступление Заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является: прием и регистрация Заявления и приложенных к нему документов.

3.1.1.3. Прием и регистрация Заявления и приложенных к нему документов в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ:

При направлении Заявления в электронной форме (при наличии технической возможности) Заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к Заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы Заявления.

Форматно - логическая проверка сформированного Заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении Заявления и документов в электронном виде:

- 1) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;
- 2) регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) Уполномоченного органа;
- 3) формирует и направляет Заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от Заявителя Заявления и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления Заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о признании помещения жилым

помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 день.

Результатом административной процедуры является: прием, регистрация заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) Уполномоченного органа.

3.1.1.4. При почтовом направлении обращения Заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;
- вскрывает конверты, проверяет наличие в них Заявления и соответствующих документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;
- проверяет, что Заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения написаны полностью;
- проводит первичную проверку представленных соответствующих документов, их соответствие действующему законодательству;
- проверяет, что соответствующие документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов, составляет 15 минут.

Критерий принятия решения: поступление Заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является: прием и регистрация Заявления и приложенных к нему документов.

Информация о приеме Заявления и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) Уполномоченного органа.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной

услуги (при необходимости).

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, после получения зарегистрированных документов, знакомится с Заявлением и приложенными, проводит проверку представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является: непредставление Заявителем либо его представителем документов, предусмотренных подпунктами а - д пункта 2.11 административного регламента.

В случае если специалистом Уполномоченного органа будет выявлено, что в перечне представленных Заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами а - д пункта 2.11 административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения Заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов от Заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а также направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является: получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги Заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие 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 услуги.

Основанием для начала административной процедуры является: получение специалистом Уполномоченного органа документов, указанных в подпунктах а - д пункта 2.11 административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Уполномоченного органа проводит проверку наличия документов поступивших в Уполномоченный орган для принятия решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Межведомственная комиссия проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47.

Специалист Уполномоченного органа не менее чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания Межведомственной комиссии оповещает членов Межведомственной комиссии, Заявителя о дате, времени и месте проведения заседания путем направления повестки заседания доступными способами: факсимильной связью, электронной почтой, вручением лично.

Межведомственная комиссия, состав которой утвержден нормативно правовым документом по форме постановления администрации Прокопьевского муниципального округа правомочна принимать решение (имея кворум), если в заседании Межведомственной 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.

В ходе заседания Межведомственная комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

По итогам заседания Межведомственной комиссии, в течение 30 дней специалист Уполномоченного органа подготавливает Заключение и постановление Уполномоченного органа.

Результатом административной процедуры является: подписанное всеми членами комиссии Заключение.

3.1.4. Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является: готовое подписанное всеми членами комиссии Заключение и утвержденное постановление Уполномоченного органа Заявителю и поступление к специалисту Уполномоченного органа, ответственному за прием – выдачу документов.

Специалист Уполномоченного органа, не позднее чем через 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 выдает или направляет по адресу, указанному в Заявлении Заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации Уполномоченного органа.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя Заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя Заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы Заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в Уполномоченный орган.

3.2. Муниципальная услуга не предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является: представление Заявителем в Уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), Заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является: наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной

услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено Заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является: выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления и соответствующих документов:

- а) Посредством Единого портала.
- б) Посредством Регионального портала.

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 и сокращений

а) административный регламент - настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

б) муниципальная услуга - признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

в) Заявитель, Заявители - заявителями на получение муниципальной услуги являются: собственник (и) помещения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатель или гражданин (наниматель), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения

г) Уполномоченный орган – администрация Прокопьевского муниципального округа

д) МФЦ - отдел «Мои Документы» Прокопьевский район ГАУ «МФЦ Кузбасса»

е) Заявление - заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

ж) Единый портал, ЕПГУ - 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)»

з) Региональный портал, РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг;

и) представители - интересы Заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации

к) Межведомственная комиссия - в лице межведомственной комиссии при администрации Прокопьевского муниципального округа для оценки и признания 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

л) ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации

м) Заключение Межведомственной комиссии - заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении 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

н) специалист Уполномоченного органа - секретарь Межведомственной комиссии - главный специалист жилищного отдела аппарата администрации Прокопьевского муниципального округа (в части работы Комиссии по оценке и признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

о) Положение - постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 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»

п) Уведомление - Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления об отказе в рассмотрении заявления и соответствующих документов

р) Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - готовое Заключение и постановление Уполномоченного органа Заявителю

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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование категорий заявителей	Результат предоставления услуги	Идентификаторы заявителей
1	Заявитель	Решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	А
2	Заявитель	Решение 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 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 настоящем Положении требованиями	Б
3	Заявитель	Решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	В
4	Заявитель	Решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания	Г
5	Заявитель	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	Д
6	Заявитель	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	Е
7	Заявитель	Решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Ж
8	Заявитель	Решение о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги	З

9	Заявитель	Решение об отказе в рассмотрении заявления и соответствующих документов	И
10	Представитель заявителя	Решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	К
11	Представитель заявителя	Решение 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	Л
12	Представитель заявителя	Решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	М
13	Представитель заявителя	Решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания	Н
14	Представитель заявителя	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	О
15	Представитель заявителя	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	П
16	Представитель заявителя	Решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Р
17	Представитель заявителя	Решение о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги	С
18	Представитель заявителя	Решение об отказе в рассмотрении заявления и соответствующих документов	Т

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»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания помещения жилым
помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или)
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ п/п	Идентификатор заявителей	Перечень документов	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов
1	А-Т	Заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1) на бумажном носителе в Уполномоченный орган при личном обращении 2) почтовым направлением 3) через МФЦ на бумажном носителе при личном обращении 4) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов
2	А-Т	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости		
3	А-Т	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции		
4	А-Т	Заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление		

		такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям		
5	А-Т	Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя		
6	А-Т	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе)	1) на бумажном носителе в Уполномоченный орган при личном обращении 2) почтовым направлением 3) через МФЦ на бумажном носителе при личном обращении 4) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов
7	А-Т	Технический паспорт жилого помещения (Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе)		
8	А-Т	Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям (Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе)		

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»

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований в отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения)	Идентификатор
1	Предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А-Т
2	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-Т
3	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	А-Т
4	Обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу	А-Т
5	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	А-Т
6	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	А-Т
7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	А-Т
8	Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги	А-Т

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Идентификатор
1	Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации	А-Т

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Идентификатор
1	Предоставлен неполный перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя	А-Т
2	Заявителем предоставлены неправильно оформленные или утратившие силу документы	А-Т

Приложение 5

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

В администрацию Прокопьевского муниципального округа
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос:

- 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

(указывается требуемое решение)

расположенного по адресу: _____

(указывается подробный адрес, согласно правоустанавливающих документов)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, являются верными и точными на нижеуказанную дату.

Согласен (-на) на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемом к нему пакете документов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» межведомственной комиссией при администрации Прокопьевского муниципального округа для оценки и признания 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.

(должность лица, подавшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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»

В администрацию Прокопьевского муниципального округа
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(ФИО, дата рождения (заполняется, если заявление подается от имени физического (-их) лиц), номер телефона, эл. почта)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____ - _____

паспорт: серия _____ № _____, выданное (кем, дата): _____
(заполняется, если заявление подается от имени физических лиц)

Действующая от имени своего законного представителя (заполняется, если от имени собственника - физического лица выступает законный представитель): _____
(ФИО, дата рождения)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ кем выдан (дата) _____

на основании: _____ (указывается наименование документа (-ов), подтверждающего(-их) полномочия законного представителя -физического лица и его реквизиты)

Прошу рассмотреть вопрос:

- 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 настоящем Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания _____
(указывается требуемое решение)

жилого помещения (жилого дома), расположенного по адресу: _____
(указывается подробный адрес, согласно правоустанавливающих документов)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, являются верными и точными на нижеуказанную дату.

Согласен (-на) на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемом к нему пакете документов, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» межведомственной комиссией при администрации Прокопьевского муниципального округа для оценки и признания 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.

(должность лица подавшего заявление (в случае, если подается от имени юридического лица))

(подпись (-и) подавшего (-их) заявление)

(расшифровка подписи (-ей))

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)