



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "УСИНСК" РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «УСИНСК» МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЫН АДМИНИСТРАЦИЯЛӨН

ШУӨМ

«_____» _____ 2026 года

№ _____

**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 Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года N 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 муниципального округа "Усинск" от 14 февраля 2024 года N 242 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального округа "Усинск" Республики Коми", руководствуясь статьей 9 Устава муниципального округа "Усинск" Республики Коми, администрация муниципального округа "Усинск" Республики Коми 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.
2. Отменить постановление администрации муниципального образования городского округа "Усинск" от 03 мая 2024 года N 775 "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".
3. Муниципальному центру управления администрации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Общему отделу разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального округа "Усинск" Республики Коми.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа "Усинск" Республики Коми В.Г. Руденко.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава округа «Усинск»

Н.З. Такаев

Проект постановления администрации «"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"».

Исполнитель:
Погребняк Е.Ю.
26928

Согласовано:

Заместитель
главы администрации

В.Г. Руденко

« ____ » _____ 2026 г.

Руководитель управления
правовой и кадровой работы
« ____ » _____ 2026 г.

М.Е. Белоус

Начальник отдела по ЖВ
« ____ » _____ 2026 г.

В.Н. Парфенова

Председатель КУМИ
« ____ » _____ 2026 г.

Н.А. Сулейманова

Руководитель
УЭРПи ИП
« ____ » _____ 2026 г.

Л.В. Кравчун

Руководитель УЖКХ
« ____ » _____ 2026 г.

В.Ф. Галлямов

Список рассылки:

УЖКХ 3 - экз
Управление П и Кр – 1 экз.
УЭРПи ИП-1 экз

Приложение
к Порядку разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг администрацией
муниципального округа «Усинск» Республики
Коми
от 18.11.2025 № 2006

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции"**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее –Административный регламент, Муниципальная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Органом местного самоуправления Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются физические и юридические лица - собственники помещений, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо собственники помещений на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо заключения экспертизы жилого помещения.

1.3. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

1.3.Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении Муниципальной услуги (заверенная копия постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории);

2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.).

Реестровые записи результата оказания Муниципальной услуги не ведутся.

Способом получения результата предоставления муниципальной услуги является:

1) При личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;

2) Направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;

3) При личном приеме в МФЦ под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с момента обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, составляет 60 календарных дней, со дня регистрации в Администрации (в том числе почтовым отправлением), в МФЦ, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные 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 N 47, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных Положением, 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 истечения срока.

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

2.5. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуга законодательство Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги, в том числе через МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги лично (в Администрацию, МФЦ), посредством почтового отправления (в Администрацию) запрос регистрируется специалистом Администрации, МФЦ в день его поступления в порядке, установленном для делопроизводства.

Датой принятия к рассмотрению запроса и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации в системе электронного документооборота специалистом Администрации, МФЦ, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации <https://usinsk-r11.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/munitsipalnye-uslugi/trebovaniya-k-pomescheniyam/> в сети «Интернет».

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

2.9. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации <https://usinsk-r11.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/munitsipalnye-uslugi/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/>.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично (указывается при наличии соответствующих условий);

2.10.3. 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 (указывается при наличии соответствующих условий);

2.10.4. Возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

2.10.5. Возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуг органами исполнительной власти Республики Коми, предоставляющими муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственные услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

2.11.1.Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.11.2.Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

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

2.12. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.12.2.Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, являются непредставление следующих документов:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с установленными требованиями;
- заключение специализированной 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) установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.
- наличие в представленных документах недостоверной информации;

- непредставление заявителем возможности проведения обследования межведомственной комиссией жилого помещения в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в случае принятия решения о необходимости проведения обследования жилого помещения или многоквартирного дома;

- многоквартирный жилой дом признан аварийным и подлежащим сносу.

2.12.3. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в [таблице N 3](#), содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.2. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

- в Администрации;

- в МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, по форме предусмотренной в приложении 1 и 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством:

- на бумажном носителе непосредственно в Администрацию, МФЦ;
- на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ - установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в [таблице N 2](#) настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации,

также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрации или МФЦ составляет 1 рабочий день, со дня подачи запроса и документов (для каждого способа подачи запроса):

- путем личного обращения в Администрацию, МФЦ - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Администрацию;

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- технический паспорт жилого помещения;
- технический план нежилого помещения;
- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

3.4.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос:

- Выписка из ЕГРН на земельный участок направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для получения Муниципальной услуги.

- технический паспорт жилого помещения (технический план нежилого помещения) направляется в Федеральное государственное унитарное предприятие "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" по Республике Коми;

- технический план нежилого помещения направляется в Федеральное государственное унитарное предприятие "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" по Республике Коми.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для получения Муниципальной услуги

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.6. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в [таблице N 3](#) приложения к настоящему административному регламенту.

3.6.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Администрацией, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.7. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

3.7.1. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Администрацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его

места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.9. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги) не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.10. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрена.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги:

- информация об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги, предоставляется в устной форме по телефону или на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение
к Административному регламенту
"Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги, исчерпывающий
перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной
услуги, формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;

г) Орган местного самоуправления – орган предоставляющий муниципальную услугу;

д) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

е) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

ж) МФЦ – Многофункциональный центр предоставления услуг

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

ОилиК(н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия

ЕПГУ – способ подачи документа–Единый портал.

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

ОВВ – способ подачи документа – Орган власти.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Выдача выписки из реестра резидентов особой экономической зоны по требованию резидента особой экономической зоны или по запросам заинтересованных лиц	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		Юридическое лицо	2А
3		Обратился через представителя	3А
4		Обратился лично	4А
5		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6		Обратился представитель по доверенности	6А
7	Отказ в выдаче выписки из реестра резидентов особой экономической зоны по требованию резидента особой экономической зоны или по запросам заинтересованных лиц	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8		Юридическое лицо	2Б
9		Обратился через представителя	3Б
10		Обратился лично	4Б
11		Обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12		Представитель по доверенности	6Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Таблица 2

N	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А, 4А, 1Б, 4Б	Паспорт гражданина Российской Федерации	О => ОМС О => ОГВ К => Почта
2.	3А, 3Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
3.	1А - 5А, 1Б - 5Б	Заявление о необходимости подготовки схемы земельного участка в случае, если заявитель не обеспечил подготовку схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
4.	1А - 5А, 1Б - 5Б	правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
5.	1А - 5А, 1Б - 5Б	в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
6.	1А - 5А, 1Б - 5Б	заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного	О => ОМС О => МФЦ К => Почта

		дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	
7.	1А - 5А, 1Б - 5Б	заключение специализированной 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) установленным законодательством Российской Федерации требованиям;	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
8.	1А - 5А, 1Б - 5Б	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
4.	1А - 5А, 1Б - 5Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
5.	1А - 5А, 1Б - 5Б	Технический паспорт жилого помещения	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
6.	1А - 5А, 1Б - 5Б	Технический план нежилого помещения	О => ОМС О => МФЦ К => Почта
7.	1А – 5А, 1Б – 5Б	заключения (акты)	О => ОМС О => МФЦ

		соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	К => Почта
8.	1А – 5А, 1Б – 5Б	сведения из заключений по итогам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий	О => ОМС О => МФЦ К => Почта

IV. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Таблица 3

Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены	-
Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);	1Б - 5Б
в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения	1Б - 5Б
заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1Б - 5Б
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) установленным законодательством Российской Федерации требованиям;	1Б - 5Б
заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные	1Б - 5Б

условия проживания - по усмотрению заявителя	
наличие в представленных документах недостоверной информации	1Б - 5Б
непредставление заявителем возможности проведения обследования межведомственной комиссией жилого помещения в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в случае принятия решения о необходимости проведения обследования жилого помещения или многоквартирного дома	1Б - 5Б
многоквартирный жилой дом признан аварийным и подлежащим сносу	1Б - 5Б

**V. Формы заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Форма N 1

N запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального
предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации)
индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального
предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАПРОС

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Дата рождения	
---------------	--

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

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"

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАПРОС

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного
лица)

Вид			
Серия		Номер	

Выдан		Дата выдачи	
-------	--	-------------	--

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

(дата)

(подпись/ФИО)

**Форма уведомления об отказе в приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица,
_____ индивидуального предпринимателя
_____ или наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Администрация муниципального округа «Усинск» Республики Коми, рассмотрев заявление от _____ № _____ в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденным _____ от _____ № _____, отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

№ пункта АР	Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа
		Указать обязательные поля заявления, не заполненные заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом с указанием сути нарушения

Дополнительная информация: _____

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 путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, ФИО)