



**Администрация поселка Хомутовка
Хомутовского района Курской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» апреля 2025г. № 31-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области, Администрация поселка Хомутовка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" на территории муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава поселка Хомутовка

Э. А. Земцов

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции» на территории муниципального образования «поселок
Хомутовка» Хомутовского района Курской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" на территории муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области (далее -Административный регламент) устанавливает порядок, стандарт и сроки предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" на территории муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области (далее - муниципальная услуга), упорядочения административных процедур и административных действий.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений, расположенных на территории муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области (далее - заявитель), либо их представители.

1.2.2. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя (далее - представитель заявителя), подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления (муниципальной) услуги (далее — вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена (муниципальная) услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления (муниципальной) услуги приведен в Приложении №

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" на территории муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления - Администрацией муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области (далее - Администрация) в лице Главы муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области (далее - Глава).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о признании помещения жилым помещением;
- 2) решение об отсутствии оснований для признания помещения жилым помещением;
- 3) решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания;
- 4) решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания;
- 5) решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- 6) решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- 7) решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 8) внесение исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 9) решение об отказе во внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 10) выдача дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 11) решение об отказе в выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Формы документов, являющиеся результатами предоставления услуги, приведены в пункте 2.3.1 настоящего подраздела согласно Административному регламенту.

2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись).

Отсутствует. Результатом предоставления муниципальной услуги реестровая запись не является.

2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Отсутствует. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не фиксируется.

2.4. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ, Единый портал), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области (далее- РПГУ);

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 63 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления. Срок предоставления муниципальной услуги по заявлениям собственников, правообладателей или нанимателей жилых помещений, которые получили повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включены в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, не может превышать 33 календарных дней.

В случае принятия межведомственной комиссией решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на время проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения, но не более, чем на 33 календарных дня, а по заявлениям собственников, правообладателей или нанимателей жилых помещений, которые получили повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включены в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, - не более, чем на 23 календарных дня.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для перечисленных способов подачи составляет тридцать рабочих дней:

- в Администрацию, в том числе в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Администрацию муниципального образования «поселок Хомутовка» Хомутовского района Курской области;

- в электронной форме посредством ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и сведения, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно в случае представления заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) заявление по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

3) в случае обращения представителя заявителя - доверенность, оформленную в установленном действующим законодательством порядке, на предоставление права от имени заявителя подавать соответствующее заявление, получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с получением муниципальной услуги;

4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

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

7) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 (далее - Положение), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы собственников на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно в случае представления заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее -

выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилое (нежилое) помещение;

2) технический паспорт помещения;

3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным в Положении.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае представления заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя;

2) технический паспорт помещения.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно в случае представления заявления о выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

- заявление на выдачу дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

- документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно в случае представления заявления о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, свидетельствующее о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащее правильные данные (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

- документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.6. Текст документов должен быть написан четко и разборчиво. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.7. Для получения муниципальной услуги по почте, по электронной почте (в форме электронных документов) требуются документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом. Заявление, направленное по электронной почте, должно быть подписано электронной подписью.

2.6.8. Для получения муниципальной услуги в электронной форме через порталы ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления муниципальной услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Паспортные сведения заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - (далее СМЭВ).

2.6.9. Копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

2.6.10. Документы, поступившие с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, считаются непредставленными.

2.6.11. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие возможности установить личность заявителя (представителя заявителя);

2) отсутствие полномочий у заявителя (представителя заявителя) подавать заявление и пакет документов на предоставление муниципальной услуги;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанного лица);

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

7) предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю (представителю заявителя) муниципальной услуги являются:

- представление недостоверной информации;
- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- отсутствие в заявлении характеристик объекта имущества, позволяющих его однозначно идентифицировать (наименование, назначение, точный адрес);
- непредставление заявителем (или представление не в полном объеме) документов, наличие которых необходимо для получения муниципальной услуги;
- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- несоответствие указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном решении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо представителем заявителя, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

2.11.3. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.12.1. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

2.12.2. Рабочее место специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги, офисной техникой.

2.12.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.4. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

2.12.5. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов. К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по

форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- при наличии прилегающей к помещениям парковки оборудование на ней не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Требования, которым должно соответствовать помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены в сети «Интернет» на официальных сайтах ЕПГУ (<https://.gosuslugi.ru/>), Администрации поселка Хомутовка.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомления о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом и вариантом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной

услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены в сети «Интернет» официальных сайтах ЕПГУ ([https://.gosuslugi.ru/](https://gosuslugi.ru/)), Администрации поселка Хомутовка.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.14.2. Представление муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено.

2.14.3. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через ЕПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63 "Об электронной подписи".

2.14.4. Администрация обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ. Обращение за муниципальной услугой через ЕПГУ, осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим Административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в Администрацию указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.14.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации.

2.14.6. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕПГУ, ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им запросам. При направлении запроса используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

2.14.7. Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, направленном через ЕПГУ. Результат предоставления услуги направляется в Администрацию в электронном виде заявителю только при условии сверки электронных образов документов, направленных заявителем посредством ЕПГУ, с оригиналами при личном обращении заявителя в Администрацию (при поступлении уведомления от Администрации о готовности результата в личный кабинет заявителя на ЕПГУ).

2.14.8. Электронные документы, представляемые через "Личный кабинет", должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

- 2) допускается представлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, 12 xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Представление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

- 3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

- 4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- 5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.14.9. Взимание платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.14.5 настоящего Административного регламента, не предусмотрено.

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

- в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ: www.gosuslugi.ru;

2.15. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности

заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, Администрация, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

1) выдача решения о признании помещения жилым помещением;

2) выдача решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания;

3) выдача решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

4) выдача решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

2) выдача дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) внесение исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие 13 административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы СМЭВ - в случае вариантов предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 3.1.1 настоящего Административного регламента;

4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или представителю заявителя мотивированного отказа;

5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о признании помещения жилым помещением"

3.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании помещения жилым помещением.

Предоставление результата муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием и регистрация заявления о признании помещения жилым помещением и прилагаемых к нему документов и сведений;

3) рассмотрение заявления о признании помещения жилым помещением и прилагаемых к нему документов и сведений, получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы СМЭВ;

4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа;

5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления о признании помещения жилым помещением и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.2. Профилирование заявителя.

В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления муниципальной услуги на основе:

- типа (признаков) заявителя;
- сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя либо сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале, РПГУ;
- данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;
- результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В Приложении 4 к настоящему Административному регламенту приведен перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется и предъявляется заявителю:

- 1) путем предварительного устного анкетирования заявителя и анализа представленных документов в ходе личного приема, по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления муниципальной услуги;
- 2) при заполнении интерактивного запроса на Едином портале, РПГУ в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

3.2.3. Прием и регистрация заявления о признании помещения жилым помещением и прилагаемых к нему документов и сведений.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры: предоставление заявителем или его представителем в Администрацию заявления о признании помещения жилым помещением и прилагаемых к нему документов и сведений посредством:

- личного обращения;
- почтового отправления.

Заявитель или его представитель представляет документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявлений о признании помещения жилым помещением (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

При поступлении заявления о признании помещения жилым помещением и прилагаемых к нему документов и сведений посредством личного обращения заявителя в Администрацию либо посредством почтового отправления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о признании помещения жилым помещением:

- 1) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах, регистрирует заявление в АИС ДД;
- 4) выдает заявителю или представителю заявителя расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (Приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы после резолюции Главы поселка Хомутовка в течение рабочего дня направляются на исполнение специалисту Администрации.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться представитель заявителя, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения данной процедуры - не более 1 рабочего дня.

Критерием принятия решения является поступление заявления и документов, которые заявитель должен представить.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- мотивированный отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов пункта 2.6.1, предусмотренных настоящим Административным регламентом, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации формируется и направляется специалистом Администрации, ответственным за подготовку документов.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по системе СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, 16 указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг".

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

При подготовке межведомственного запроса специалист, ответственный за подготовку документов, определяет государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Курской области либо подведомственные государственным органам или муниципальным образованиям Курской области организации, в распоряжении которых данные документы находятся.

Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю. Срок ожидания ответа на запрос не более 5 дней.

Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является приобщение документов (сведений), представленных по межведомственным запросам, к поступившему заявлению и документам.

3.2.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа.

Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры: установление специалистом Администрации наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

В случае установления при рассмотрении заявления о признании помещения жилым помещением и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает проект мотивированного отказа (письмо) в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет согласование с Администрации.

Основанием для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции является его аварийное техническое состояние, установленное в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 31937-2024 "Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния", введенным в действие с 1 мая 2024 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 апреля 2024 г. N 433-ст (далее - межгосударственный стандарт), на основании выводов юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, указанной в пункте 2 части 4 статьи 55 26-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - специализированная организация), об отнесении технического состояния многоквартирного дома к аварийной категории технического состояния, обоснованных соответствующими поверочными расчетами несущей способности конструкций и (или) основания фундаментов.

Аварийное техническое состояние многоквартирного дома, количество этажей в котором не превышает двух, может быть установлено без применения межгосударственного стандарта при условии проведения обследования и оценки технического состояния такого многоквартирного дома в соответствии с документом по стандартизации (сводом правил), содержащим правила оценки технического состояния многоквартирных домов с выявлением многоквартирных домов, конструкции либо системы инженерно-технического обеспечения которых находятся в аварийном техническом состоянии или в ограниченно работоспособном техническом состоянии,

путем проведения осмотра и измерения контролируемых параметров всех доступных для осмотра конструкций фундамента, несущих стен, перекрытий такого многоквартирного дома, если в результате проведенной оценки технического состояния указанных конструкций к аварийной категории технического состояния отнесено более 50 процентов единичных конструкций фундамента, и (или) 50 процентов конструкций несущих стен, и (или) 50 процентов конструкций перекрытий многоквартирного дома. Проведение обследования и оценки технического состояния многоквартирного дома, количество этажей в котором не превышает двух, в соответствии с межгосударственным стандартом необходимо в случае, если в результате проведения обследования и оценки его технического состояния в соответствии с указанным документом по стандартизации (сводом правил) техническое состояние менее 50 процентов единичных конструкций фундамента, и (или) 50 процентов конструкций несущих стен, и (или) 50 процентов конструкций перекрытий такого многоквартирного дома отнесено к аварийной категории технического состояния, но вместе с тем обнаружен один из следующих фактов:

- локализация дефектов в обособленной части многоквартирного дома, в том числе в одном подъезде, на одном этаже;

- единичный существенный дефект отдельной несущей строительной конструкции многоквартирного дома, который может повлечь за собой угрозу обрушения многоквартирного дома;

- наличие в многоквартирном доме помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано.

В случае если многоквартирный дом признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилые помещения, расположенные в таком многоквартирном доме, являются непригодными для проживания.

Продолжительность выполнения административного действия составляет три рабочих дня.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги после его подписания регистрируется должностным лицом Администрации, уполномоченным на регистрацию документов в АИС ДД.

Зарегистрированный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается на личном приеме заявителя или его представителя в Администрацию, направляется заявителю или его представителю почтовым отправлением, в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата: выдача или направление заявителю или его представителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в системе АИС ДД.

3.2.6. Принятие решения (направление) заявителю или муниципальной услуги, о предоставлении муниципальной услуги и выдача представителю заявителя результата предоставления

Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является комплектование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации.

Специалист Администрации проверяет заявление о признании помещения жилым помещением и документы, прилагаемые к нему, и выносит принятые документы на рассмотрение межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия).

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

В случае обследования помещения составляется акт обследования помещения по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение Комиссии оформляется в виде заключения Комиссии об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям (далее - Заключение) по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

На основании Заключения специалист Администрации подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по утверждению постановления о признании помещения жилым помещением, выдаче (направлению) заявителю копии постановления о признании помещения жилым помещением является поступление Заключения Комиссии специалисту Администрации.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю или его представителю решения о признании помещения жилым помещением (постановление Администрации).

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация решения о признании помещения жилым помещением.

3.3. Вариант предоставления муниципальной услуги "Решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания"

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

3.3.2. Предоставление результата муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и прилагаемых к нему документов и сведений;
- 3) рассмотрение заявления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и прилагаемых к нему документов и сведений, получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы СМЭВ;
- 4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления о признании жилого помещения непригодного для проживания и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.3.3. Профилирование заявителя.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела Административного регламента.

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

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего подраздела Административного регламента.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего подраздела Административного регламента.

3.3.6. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего подраздела Административного регламента.

3.3.7. Принятие решения о (направление) заявителю или муниципальной услуги. предоставлении муниципальной услуги и выдача его представителю результата предоставления

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего подраздела Административного регламента.

3.4. Вариант предоставления муниципальной услуги "Выдача решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу"

3.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

3.4.2. Предоставление результата муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и прилагаемых к нему документов и сведений;
- 3) рассмотрение заявления многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и прилагаемых к нему документов и сведений, получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы СМЭВ;
- 4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.4.3. Профилирование заявителя.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела Административного регламента.

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

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего подраздела Административного регламента.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего подраздела Административного регламента.

3.4.6. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего подраздела Административного регламента.

3.4.7. Принятие решения о (направление) заявителю или муниципальной услуги. предоставлении муниципальной услуги и выдача его представителю результата предоставления

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего подраздела Административного регламента.

3.5. Вариант предоставления муниципальной услуги "Выдача решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции"

3.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

3.5.2. Предоставление результата муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции и прилагаемых к нему документов и сведений;
- 3) рассмотрение заявления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции и прилагаемых к нему документов и сведений, получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы СМЭВ;
- 4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.5.3. Профилирование заявителя.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела Административного регламента.

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

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего подраздела Административного регламента.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего подраздела Административного регламента.

3.5.6. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего подраздела Административного регламента.

3.5.7. Принятие решения о (направление) заявителю или муниципальной услуги. предоставлении муниципальной услуги и выдача его представителю результата предоставления

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего подраздела Административного регламента.

3.6. Вариант предоставления муниципальной услуги "Выдача дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

3.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.6.2. Предоставление результата муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления о выдаче дубликата заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и прилагаемых документов.

3.6.3. Профилирование заявителя.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела Административного регламента.

3.6.4. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего подраздела Административного регламента, учитывая представление заявителем или его представителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и

прилагаемых к нему документов на рассмотрение в Администрацию поселка Хомутовка Хомутовского района Курской области.

Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, передает заявление о выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, зарегистрированное в установленном порядке, и приложенные к нему документы направляются на исполнение специалисту Администрации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту, осуществляет согласование с начальником Администрации.

Продолжительность выполнения административного действия составляет пять рабочих дней.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги после его подписания регистрируется должностным лицом Администрации, уполномоченным на регистрацию документов в АИС ДД.

Зарегистрированный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю или представителю заявителя лично в Администрацию, направляется заявителю или представителю заявителя почтовым отправлением в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата: выдача или направление заявителю или его представителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в системе АИС ДД.

3.6.6. Принятие решения о (направление) заявителю или муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и выдача его представителю результата предоставления

Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

При наличии документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, специалист Администрации обеспечивает подготовку и выдачу заявителю дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. Дубликат оформляется в соответствии со вторым экземпляром решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, находящимся в Администрации, с заверением его подлинности.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю или его представителю дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.7. Вариант предоставления муниципальной услуги "Внесение исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения"

3.7.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения.

3.7.2. Предоставление результата муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 3) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения и прилагаемых документов.

3.7.3. Профилирование заявителя.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела Административного регламента.

3.7.4. Прием и регистрация заявления о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего подраздела Административного регламента, учитывая представление заявителем или его представителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.7.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) заявителю или его представителю мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным

(непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения и прилагаемых к нему документов на рассмотрение в Администрации.

Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, передает заявление о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, зарегистрированное в установленном порядке, и приложенные к нему документы направляются на исполнение специалисту Администрации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту, осуществляет согласование с начальником Администрации.

Продолжительность выполнения административного действия составляет пять рабочих дней.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги после его подписания регистрируется должностным лицом Администрации, уполномоченным на регистрацию документов в АИС ДД.

Зарегистрированный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю или представителю заявителя лично в Администрацию, направляется заявителю или представителю заявителя почтовым отправлением в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата: выдача или направление заявителю или его представителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в системе АИС ДД.

3.7.6. Принятие решения о (направление) заявителю или муниципальной услуги. предоставлении муниципальной услуги и выдача его представителю результата предоставления

Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, передает заявление о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения, зарегистрированное в установленном порядке, и приложенные к нему документы направляются на исполнение специалисту Администрации.

При наличии документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку и выдачу заявителю решения о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для

проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является внесение исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения.

Приложение 1 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

В _____

(наименование органа местного самоуправления)

От _____

(наименование заявителя-организации

либо Ф.И.О. (отчество при наличии))

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты, при наличии)

(контактный телефон, при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать жилое помещение, многоквартирный дом по адресу:

(жилое помещение жилым помещением, жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, помещение подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке и (или) многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

К заявлению прилагаю следующие документы (перечислить документы):

- копия (и) правоустанавливающего (их) документа (ов) на жилое помещение;

- проект реконструкции нежилого помещения

- заключение (я) специализированной (ых) организации (й), проводившей (их)

обследование многоквартирного дома

- заключение (я) проектно-изыскательской (их) организации (й) по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения

- заявления, письма, жалобы на неудовлетворительные условия проживания (на

усмотрение заявителя)

Заявитель

(расшифровка подписи)

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Заявитель _____

Подпись _____

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий (ие) документ (ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Заявитель _____

Подпись _____

Приложение 2 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

АКТ
обследования помещения N _____

" ____ " _____

(дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта
и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

,

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти,
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование
организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в
эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания,
оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Приложение 3 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ N _____

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям,
установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого
помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

" _____ " _____

(дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта
и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти,
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам
обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения
обследования))

или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии
обследование не проводилось)

приняла заключение о

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения
об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям,
установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого
помещения непригодным для проживания)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
N	Общие признаки	Категории заявителей
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица	Заявители, планирующие признать помещение жилым помещением (пункт раздел 1.2 Административного регламента)
		Заявители, планирующие признать жилое помещение непригодным для проживания (раздел 1.2 Административного регламента)
		Заявители, планирующие признать многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (раздел 1.2 Административного регламента)
N	Комбинации признаков	Вариант предоставления услуги
1	Заявители, планирующие признать помещение жилым помещением	1. Вариант предоставления муниципальной услуги "Постановление Администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания помещения жилым помещением" (подраздел 3.2 Административного регламента)
2	Заявители, планирующие признать жилое помещение непригодным для проживания	
3	Заявители, планирующие признать многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	3. Вариант предоставления муниципальной услуги "Постановление Администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу" (подраздел 3.4 Административного регламента)
		4. Вариант предоставления муниципальной услуги "Постановление Администрации с указанием о

		дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции" (подраздел 3.5 Административного регламента) 5. Вариант предоставления муниципальной услуги "Выдача дубликата постановления Администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (подраздел 3.6 Административного регламента) 6. Вариант предоставления муниципальной услуги "Внесение исправлений опечаток и (или) ошибок в постановление Администрации указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении" (подраздел 3.7 Административного регламента)
--	--	---

Приложение 5 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Администрация муниципального образования «поселок Хомутовка»
Хомутовского района Курской области
(наименование уполномоченного)

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в решении о признании помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1. Сведения о собственнике

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

2. Сведения о выданном решении о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции, содержащем допущенную опечатку и (или)
ошибку

N	Орган, выдавший решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Номер документа	Дата документа
2.1			

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о признании помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

3.1.	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо	Обоснование с указанием реквизита (ов) документа
------	--	---------------------------------------	--

		указать в решении	(ов), документации, на основании которых принималось решение

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» , РПГУ	
выдать небумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Собственник

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение 6 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

" __ " _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «поселок Хомутовка»
Хомутовского района Курской области

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат решения о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

1. Сведения о собственнике

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

2. Сведения о выданном решении о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

N	Орган, выдавший решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Собственник

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 7 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции"

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Администрация муниципального образования «поселок Хомутовка»
Хомутовского района Курской области
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о внесении исправлений опечаток и (или)
ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции

_____ N _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в решение о признании
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
подпункт "а" пункта 2.8.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего	указываются основания такого вывода

	Административного регламента	
подпункт "б" пункта 2.8.4	отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном решении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	указываются основания такого вывода
Примечание		

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении исправлений опечаток и (или) ошибок в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, допущенных при первичном оформлении решения, после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение 8 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции"

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

Администрация муниципального образования «поселок Хомутовка»
Хомутовского района Курской области
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о признании
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

_____ N _____ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата.

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,	Разъяснение причин отказа в выдаче решения о признании помещения жилым помещением,
--	--	---

	многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с Административным регламентом	жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
подпункт "а" пункта 2.8.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Примечание		

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции после устранения указанного нарушения.

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

направления а также в

Дополнительно информируем:

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

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

Приложение 9 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции"

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(Фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____
номер _____ выдан _____

,

(кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу:

даю свое согласие _____ на
распространение (в том числе передачу) с использованием средств автоматизации и/или
без использования таких средств моих персональных данных в

,

(Источник - третье лицо, которому могут быть переданы персональные данные)

а также на систематизацию, накопление, хранение, использование,
обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием автоматических средства
и/или без использования таких средств полученных персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется с целью

Согласие действует на период выполнения вышеуказанной муниципальной
услуги и период дальнейшего хранения документов на срок, предусмотренный
действующим законодательством.

(Дата) (Подпись) " __ " _____ 20__ г.

Приложение10 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции"

Перечень
признаков заявителей

Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Гражданин Российской Федерации (его представитель)