



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03 июля 2026 года

411

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

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2024 № 487-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Мурманской области от 04.05.2021 № 91-РП «Об утверждении перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг Мурманской области, доступных в электронном виде», письмом Министерства цифрового развития Мурманской области от 19.03.2026 № 31-04/793-ЕС, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.08.2016 № 481 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»;

- постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 14.03.2017 № 113 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда

непригодным для проживания», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.08.2016 № 481»;

- постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 08.08.2017 № 450 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.08.2016 №481 (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 14.03.2017 №113)»;

- постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 29.08.2017 № 477 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.08.2016 № 481 (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 08.08.2017 № 450)»;

- постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 21.11.2019 № 650 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.08.2016 № 481 (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 29.08.2017 № 477).

3. Управлению муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск (Стромило Е.Н.) организовать работу по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с требованиями утвержденного Административного регламента.

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.):

- опубликовать настоящее постановление с приложением в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.zatozaozersk.ru>;

- организовать размещение настоящего постановления в газете «Западная Лица».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Временно исполняющий полномочия
Главы ЗАТО город Заозерск

О.В. Фокеев

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры), а также требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее – заявители):

- собственники помещений;
- федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества;
- правообладатели или граждане (наниматели);
- органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать уполномоченные представители. Уполномоченными представителями являются лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

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

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением 2 настоящего Административного регламента, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО город Заозерск в лице структурного подразделения, уполномоченного в сфере градостроительной деятельности – Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- а) решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- б) решение о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;
- в) решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- г) решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- д) решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- е) решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- ж) решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

При решении вопроса о возможных дальнейших действиях в отношении аварийного многоквартирного дома, то есть при выборе между сносом или реконструкцией, межведомственная комиссия руководствуется требованиями Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», согласно которому снос объектов культурного наследия запрещен. В результате аварийное здание многоквартирного дома, являющегося объектом культурного наследия, признается подлежащим реконструкции (Письмо Госкорпорации «Фонд содействия реформированию ЖКХ» от 14.03.2022 № ОР-07/385 «О признании многоквартирных домов, являющихся объектами культурного наследия, аварийными и подлежащими реконструкции»).

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в уполномоченном органе, а также в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, в личном кабинете регионального портала электронных услуг Мурманской области (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности).

Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя) на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

2.4.2. В случае непредставления заявителем (представителем) документов для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган по истечении 15 календарных дней возвращает заявителю (представителю) заявление и документы с указанием причин возврата в уведомлении.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. Регистрация заявления, поступившего с использованием Регионального портала в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены:

- на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск <http://www.zatozaozersk.ru>, на ЕПГУ.

2.8.2. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием

заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа могут осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты 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;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

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

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены:

- на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск <http://www.zatozaozersk.ru>, на ЕПГУ.

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

2.9.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина 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) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.4. Иными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.10. Иные требования предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10.2. Оказание муниципальной услуги посредством ЕПГУ не осуществляется.

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

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

- «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА);

- «Региональный портал электронных услуг Мурманской области»;

- Автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно, и документы, которые

заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления либо заявление заполнено некорректно, отсутствуют обязательные реквизиты (например, подпись заявителя);
- к заявлению приложен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- предоставленные документы имеют признаки подделки (обнаружено нарушение подлинности или целостности документов).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- отсутствие оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие.
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
- 5) Выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, а также вопросы, направленные на определение категорий (признаков) заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- а) в уполномоченном органе;
- б) посредством Регионального портала.

3.2.3. По результатам получения ответа от заявителя (представителя) на вопросы профилирования, определяется полный перечень комбинаций значений категорий (признаков) заявителей в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждый из которых соответствует одному результату муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя):

- при обращении непосредственно в уполномоченный орган;
- при обращении посредством Регионального портала;
- посредством почтового отправления – установление личности заявителя (представителя) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.3. Представление заявителем (представителем) документов и заявления в соответствии с формой, приведённой в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, а также в соответствии с категориями (признаками) заявителя и результатом муниципальной услуги (целью обращения заявителя) осуществляется:

- в уполномоченный орган;
- посредством Регионального портала;
- посредством почтовой связи в уполномоченный орган.

3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;

- прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

3.3.5. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 подраздела 2.11 раздела II настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 подраздела 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

3.4.2. В случае непредставления заявителем (представителем) по собственной инициативе следующих документов, запрос о предоставлении таких сведений направляется в указанные органы на бумажном носителе без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ):

- «технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план» – в Государственное Областное Казенное Учреждение «Центр Технической Инвентаризации»;

- «заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям» – в органы, уполномоченные на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации – в органы архитектуры, градостроительства и соответствующие организации.

3.4.3. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам документы (сведения) предоставляются органами в распоряжении которого находятся эти документы (сведения) в срок не позднее 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего межведомственного запроса, без использования СМЭВ составляет не более 5 рабочих дней.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

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

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов заявителя уполномоченным органом.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней, но не превышает срок, установленный в пункте 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения в личном кабинете Регионального портала.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

3.9.1. Выездная процедура оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан – 1 рабочий день.

3.9.2. Субъектами, проводящими процедуру оценки помещения, являются:

- организации технической инвентаризации;
- независимые эксперты и консультанты;
- строительные компании и подрядчики;
- государственные органы контроля и надзора;
- некоммерческие партнерства и ассоциации.

3.9.3. Объектами процедуры оценки помещения являются жилые помещения различного типа, предназначенные для постоянного или временного проживания граждан.

3.9.4. Выездная процедура оценки многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – от 1 до 3 недель.

3.9.5. Субъекты, проводящие процедуру оценки многоквартирного дома, указаны в пункте 3.9.2 подраздела 3.9 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.9.6. Объект процедуры оценки помещения, многоквартирного дома – жилой объект недвижимости, подлежащий проверке на соответствие установленным требованиям.

3.9.7. Результатом процедуры оценки помещения, многоквартирного дома является составление акта обследования.

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

3.10. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

3.10.1. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении государственной услуги не предполагается.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством ЕПГУ, Региональный портал.

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- в) МФЦ – Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;
- г) Региональный портал – региональный портал электронных услуг Мурманской области;
- д) УО - уполномоченный орган;
- е) ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации;
- ж) ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц.

2. Условные обозначения:

- а) РПЭУ – документы подаются посредством Регионального портала;
- б) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- в) О – представляется оригинал документа;
- г) К – представляется копия документа;
- д) К (э) – представляется копия документа в электронной форме;
- е) ФЛ – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем.
- ж) ЮЛ – юридическое лицо.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)						
	Решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	Решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	Решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Решение о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленным и требованиями	Решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания
собственники помещений	1А	1Б	1В	1Г	1Д	1Е	1Ж
федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества	2А	2Б	2В	2Г	2Д	2Е	2Ж
правообладатели или граждане (наниматели)	3А	3Б	3В	3Г	2Д	3Е	3Ж
органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора	4А	4Б	4В	4Г	4Д	4Е	4Ж
представитель заявителя	5А	5Б	5В	5Г	5Д	5Е	5Ж

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представленным документам	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	РПЭУ УО, ПС	Э О, 1 экз.	формирование запроса на РПЭУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы. При личном обращении заявление предоставляется на бумажном носителе с приложением копий документов на бумажном носителе с предоставлением оригиналов. После сверки оригиналов с копиями, копии заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении
2.	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	РПЭУ УО, ПС	К(э), К, 1 экз.	в случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа; при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении

3.	1А-5А 1Б-5Б 1Ж-5Ж	в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения	РПЭУ УО, ПС	К(э), 1 экз. К, 1 экз.	в случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа; при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении
4.	1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д	заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, – в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	РПЭУ УО, ПС	К(э), 1 экз. К, 1 экз.	в случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа; при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении
5.	1А-5А	заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если представлено такое заключение является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, требованиям	РПЭУ УО, ПС	К(э) К, 1 экз.	в случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа; при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении
6.	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя	РПЭУ УО ПС	К(э) О либо К К, 1 экз.	в случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа; при направлении почтой –

					<p>заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении</p>
7.	1А-1Ж 3А-3Ж	<p>паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	РПЭУ УО	Э, 1 экз. О	<p>формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА; посредством почтового отправления – установление личности заявителя (представителя заявителя) законодательством Российской Федерации не предусмотрено</p>
8.	5А-5Ж	<p>доверенность представителя (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица)</p>	РПЭУ УО ПС – К, 1 экз.	К (э), 1 экз. О К, 1 экз.	<p>в случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа; при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>					
1.	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	<p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости</p>	РПЭУ УО, ПС	К (э), 1 экз.	<p>запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр); при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении</p>
2.	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	<p>технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план</p>	РПЭУ УО, ПС	К (э), 1 экз.	<p>запрос направляется в Государственное Областное Казенное Учреждение «Центр Технической Инвентаризации» (почтовым отправление на бумажном носителе); при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении</p>

3.	<p>1А-5А 1Б-5Б 1Е-5Е 1Ж-5Ж</p>	<p>заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положению о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, требованиям</p>	<p>РПЭУ УО, ПС</p>	<p>К (э), Экз.</p>	<p>запрос направляется в соответствующие оригиналы государственного надзора (контроля) (почтовым отправлением на бумажном носителе); при направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении</p>
----	--	---	------------------------	--------------------	---

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
Срок возврата без рассмотрения заявления и документов – не более 15 календарных дней		
1.	заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организации, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж
2.	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПЭУ	
3.	к заявлению приложен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
4.	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	
5.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	
6.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
Срок принятия решения об отказе в предоставлении услуги – не более 30 календарных дней		
1.	отсутствие оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания	1А-5А 1Б-5Б 1Ж-5Ж
2.	отсутствие оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е

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

В Управление муниципального имущества
и жилищно-коммунального хозяйства
Администрации ЗАТО город Заозерск

от _____

(для юридических лиц - полное наименование,
для физических лиц - фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии)
(далее - заявитель))

Адрес места жительства заявителя (ей):

(местонахождение юридического лица; место
регистрации физического лица)
Почтовый адрес для связи с заявителем:

(в случае совпадения с адресом места регистрации
или местонахождения – не заполняется)
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя:

Паспорт серия ____ № ____, дата выдачи _____

Кем выдан _____

(реквизиты иного документа, удостоверяющего
личность)

Телефон заявителя(ей), электронный адрес:

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, прошу признать:

• помещение, расположенное по адресу _____:
– соответствующим требованиям, предъявляемым к жилому помещению и пригодным для проживания;

– непригодным для проживания.

(отметить нужное)

Помещение, подлежащее оценке, находится у меня в пользовании (собственности) на основании: _____

• многоквартирный дом, расположенный по адресу _____:

– аварийным и подлежащим реконструкции;

– аварийным и подлежащим сносу.

(отметить нужное)

Место получения результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении (нужное подчеркнуть):

- лично в Уполномоченном органе;
- посредством почтовой связи на адрес _____;
- посредством регионального портала

Приложение:

- правоустанавливающий документ на жилое помещение;
- проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением);
- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;
- заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;
- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания
- копия документа, удостоверяющего личность
- доверенность (в случаи подачи представителем)

« ____ » _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма уведомления об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на фирменном бланке уполномоченного органа)**

_____ (ф.и.о. лица, которому направляется уведомление)

_____ (почтовый адрес, либо адрес электронной почты)

**Уведомление
об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Рассмотрев заявление от ____ . ____ .20__ г. № _____ сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в адрес уполномоченного органа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

**Сведения о сертификате
электронной подписи**

**Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на фирменном бланке уполномоченного органа)**

_____ (ф.и.о. лица, которому направляется уведомление)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

**Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Рассмотрев заявление от _____.____.20__ г. № _____, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

_____ (перечисляются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых послужили основанием для отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Вы вправе повторно обратиться в адрес уполномоченного органа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

**Сведения о сертификате
электронной подписи**