



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМІНІСТРАЦІЯ
ПІЩАНІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ПЕСЧАНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2026 года

с. Песчаное

№ 252

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

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", руководствуясь Уставом МО Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, администрация Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
2. Признать утратившим силу постановление от 03.09.2018 № 1269 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Постановление от 25.12.2024 № 326 «О внесении изменений в постановление от 03.09.2018 г. № 1269 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного

дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым»;

- Постановление от 30.09.2025 года № 338 «О внесении изменений и дополнений в постановление от 03.09.2018 г. № 1269 «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, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым».

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» (<https://peschanovskoe-adm.ru>) и обнародованию на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Бахчисарайского района (bahch.rk.gov.ru) в подразделе «Песчановское сельское поселение» раздела «Органы местного самоуправления», «Муниципальные образования Бахчисарайского района», а также разместить на официальном информационном стенде, расположенном в здании администрации поселения по адресу : ул. Набережная 3А с. Песчаное, Бахчисарайского района Республики Крым.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Песчановского сельского
совета- Глава администрации Песчановского
сельского поселения**

Кузнецова Е.Н.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Песчановского
сельского поселения Бахчисарайского района
Республика Крым от 24.08.2026 года № 252

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее – услуга).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, указанные в пункте 42 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 № 47 (далее – Постановление № 47), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: - собственник(и) жилого помещения; - правообладатель(и) жилого помещения; - наниматель(и) жилого помещения. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке (далее – представитель заявителя). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги.

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Услуга предоставляется администрацией Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республика Крым (далее – Уполномоченный орган). В предоставлении муниципальной услуги принимает участие межведомственная комиссия по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим.

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части: - приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги; - выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение Уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги (о признании помещения жилым помещением;
- решение Уполномоченного органа о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан;
- решение Уполномоченного органа о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- решение Уполномоченного органа о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- решение Уполномоченного органа о необходимости проведения ремонтно - восстановительных работ);
- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме установленной приложением № 6 к административному регламенту.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является правовой акт Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее – СПС) в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет:

- а) 63 календарных дня, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 33 календарных дней, независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган. Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет не более 5 календарных дней со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается);
- б) 63 календарных дня, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 33 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ. Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности);
- в) 63 календарных дня, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 33 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством РПГУ. Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности);
- г) 63 календарных дня, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 33 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 5 календарных дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом;

- д) 63 календарных дней, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 33 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи. Направление результата предоставления услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 5 календарных дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

7.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- работу межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания и составление заключения – 30 календарных дней, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 20 календарных дней;
- направление заключения межведомственной комиссии в Уполномоченный орган – 3 календарных дня;
- принятие решения Уполномоченным органом – 30 календарных дней, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 10 календарных дней, со дня получения заключения межведомственной комиссии.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается). Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

10.2. В случае представления запроса при личном обращении заявителя или представителя заявителя установление личности может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 наличии технической возможности).

При предоставлении услуги в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 наличии технической возможности).

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

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единый государственный реестр недвижимости;
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность.

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

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи

заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ». Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением № 4 к административному регламенту. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту. Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в качестве приложения № 7 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении услуги должно содержать причину отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, и перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) Профилирование заявителя;

2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 календарных дней.

4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 58 календарных дней со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайных ситуаций – 28 календарных дней;

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня принятия Уполномоченным органом решения.

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;

в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

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»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга, муниципальная услуга	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"
Заявитель	- физические и юридические лица, указанные в пункте 42 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 № 47: -собственник(и) жилого помещения; -правообладатель(и) жилого помещения; -наниматель(и) жилого помещения; - уполномоченные представители заявителя, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Заявление	запрос о предоставлении услуги, представленный любым предусмотренным административным регламентом способом;
Закон	Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 "О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым";
Положение	Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;
Специализированная	Юридическое лицо, являющееся членом саморегулируемой

организация	организации, указанной в пункте 2 части 4 статьи 55.26-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
Межведомственная комиссия	межведомственная комиссия по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, образованная Уполномоченным органом;
СПС	Сектора пользовательского сопровождения;
Уполномоченный орган	Администрация Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым, расположенный в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расположенный в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС Мир	Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность;
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная 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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»		
01	Решение о предоставлении муниципальной услуги (о признании помещения жилым помещением; о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции; о необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ)	Физическое лицо
02	Решение о предоставлении муниципальной услуги (о признании помещения жилым помещением; о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции; о необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ)	Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя
03	Решение о предоставлении муниципальной услуги (о признании помещения жилым помещением; о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции; о необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ)	Юридическое лицо

	работ)	
04	Решение о предоставлении муниципальной услуги (о признании помещения жилым помещением; о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции; о необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ)	Уполномоченный представитель заявителя

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»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 5 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), членов семьи заявителя		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	Обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи

			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	Обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	Обязательно		документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	Обязательно		нотариально удостоверенная копия, 1 экземпляр
4	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	Обязательно	нет	копия 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	Обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	Обязательно		нотариально удостоверенная, 1 экземпляр
5	Проект реконструкции нежилого помещения, в случае признания нежилого помещения жилым		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	Обязательно	нет	копия 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	Обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	Обязательно		копия, 1 экземпляр
6	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	Обязательно	нет	оригинал 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	Обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	Обязательно		оригинал 1 экземпляр
7	Заключение		лично в	Обязательно	нет	оригинал, 1

	специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, в случае если межведомственной комиссией принято решение, что предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям		Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ/РПГУ	Обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	Обязательно		оригинал, 1
8	Согласие на обработку персональных данных		лично в Уполномоченный орган, МФЦ	Обязательно	приложение № 8 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/РПГУ	Обязательно		Не требуется
			почтовая связь	Обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/		запрашивается посредством СМЭВ

				ФНП/ЕИСН		
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН	Все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/Росреестр/ЕГРН	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/Росреестр/ЕГРН		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе заявителя/Росреестр/ЕГРН		оригинал, 1 экземпляр
4	Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), в случае если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для	Все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/Уполномоченный орган	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/Уполномоченный орган		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе		Нотариально удостоверенная копия, 1

	принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям			заявителя/ Уполномоченный орган		экземпляр
--	--	--	--	------------------------------------	--	-----------

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»

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

№ п\п	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
5	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	04
9	В случае отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем	все

	межведомственного электронного взаимодействия	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Обращение в межведомственную комиссию в отношении жилого помещения, расположенного в объекте капитального строительства, ввод в эксплуатацию которого и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	все
2	Установление факта необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию	все

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»

(на имя Главы Уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность/подтверждающего
полномочия представителя заявителя)
зарегистрированного по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

место регистрации: _____

(почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): серия _____ номер _____, дата выдачи _____, выдан

(наименование органа)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица

ИНН _____, ОГРН _____, серия _____
номер _____, дата выдачи _____, выдано

(полное наименование налогового органа)

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

(полное наименование налогового органа)

В _____
лице _____,
действующего на основании _____

(доверенности, устава или др.)

тел. (факс) заявителя (для уведомления) _____

тел. представителя заявителя (для уведомления) _____,

адрес электронной почты (для направления результата муниципальной услуги) _____

Почтовый адрес (для направления результата муниципальной услуги) _____

Прошу Вас рассмотреть на заседании Комиссии пакет документов на жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу: _____,

для принятия решения в соответствии с пунктом 47 Постановления № 47:

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

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов

Документы прилагаются _____

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

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

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

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа при личном обращении;
- в виде электронного документа посредством ЕПГУ;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.

Заявитель: _____

(ФИО заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ года

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»

для Кому: _____

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

тел. _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____

от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: Наименование основания для отказа Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги. Указываются основания такого вывода Указываются основания такого вывода.

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица)

М.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

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

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

**Уведомление
об отказе в приёме документов об отказе**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____,
принято решение в приёме документов по следующим
основаниям _____

Разъяснение причин отказа _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) (подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

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»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа) зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____
(Подпись)

/ _____ /
(Расшифровка подписи)