

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Муниципальная услуга предоставляется:

- 1) собственникам жилых и нежилых помещений;
- 2) правообладателям жилых и нежилых помещений;
- 3) нанимателям жилых помещений.

От имени Заявителя в целях получения Муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**Наименование Муниципальной услуги**

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

**Наименование органа,  
предоставляющего Муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми, осуществляется отделом капитального строительства МКУ «УЖКХ».

## **Результат предоставления Муниципальной услуги**

6. При обращении Заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, за:

- 1) решением о признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания;
- 2) решением о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 3) решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено. Факт получения Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является: почтовая связь, личный прием.

## **Срок предоставления Муниципальной услуги**

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 65 календарных дней. Срок исчисляется независимо от категории (признаков) Заявителя.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, исчисляется с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в МКУ «УЖКХ», в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в МКУ «УЖКХ».

При наличии противоречивых сведений в представленных документах МКУ «УЖКХ» в пределах срока оказания Муниципальной услуги осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

## **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**

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

10. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, являются непредставление Заявителем документов и невозможность истребования документов на основании межведомственных запросов:

- 1) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН;
- 2) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- 3) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 4) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов

ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим статьи 44 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия, в результате чего комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым ст. 46 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме, из Администрации или посредством почтового отправления.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги**

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20296/>, а также в федеральной государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

## **Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20297/>, а также в федеральной государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

## **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

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

18. Информационные системы для предоставления Муниципальной услуги не используются.

19. Результаты предоставления государственной или Муниципальной 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 государственной или Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Возможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

21. Возможность (невозможность) выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

23. Для получения Муниципальной услуги Заявитель подает в Администрацию, МКУ «УЖКХ» заявление о предоставлении Муниципальной услуги по формам согласно Приложению 2 (для физических лиц), Приложению 3 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту посредством личного обращения, либо посредством почтового отправления.

24. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 1 настоящего Административного регламента.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень административных процедур**

25. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении)

Муниципальной услуги;

5) предоставление результата Муниципальной услуги.

Процедурами, непосредственно не связанными с предоставлением Муниципальной услуги, являются исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги и выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

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

### **Профилирование Заявителя**

27. Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в Администрации, МКУ «УЖКХ» и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных таблицей 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

28. Представление Заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, предусмотренной в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения, либо посредством почтового отправления.

Способами установления личности (идентификации) Заявителя являются: личный прием - устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя); направление документов посредством почтового отправления не предполагает пересылку подлинников и идентификацию заявителя.

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

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

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации, МКУ «УЖКХ» составляет:

- при личном приеме – в течение 15 минут должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги:

1) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается

представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с таблицей 2, содержащейся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись, что отсутствуют основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

4) Заявителю выдается расписка в получении от Заявителя документов, предусмотренных Административным регламентом, с указанием их перечня и даты получения.

5) при необходимости изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю;

6) передает принятое заявление и документы специалисту МКУ «УЖКХ», ответственному за прием документов, для регистрации в журнале входящей корреспонденции.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

- прием документов для предоставления Муниципальной услуги направленных почтовым отправлением - в день поступления заявления и приложенных к нему документов. Специалист Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственный за прием документов регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты, и передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

**29.** Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический паспорт жилого помещения;

3) технический план нежилого помещения;

4) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Осуществление межведомственного информационного взаимодействия происходит без задействования СМЭВ, запрос:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости направляется в органы регистрации прав объектов недвижимости;

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

- технический паспорт жилого помещения, технический план нежилого помещения направляется организации, осуществляющие государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости;

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней.

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям направляется в проектные организации - в части подготовки проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

### **Приостановление предоставления Муниципальной услуги**

**30.** Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

### **Принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

**31.** Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением Муниципальной услуги после устранения основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие в МКУ «УЖКХ» документов, указанных таблице № 2 приложения к Административному регламенту.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления Муниципальной услуги специалист Отдела: определяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в таблице № 2 приложения к Административному регламенту, анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса Заявителя и его потребности в получении Муниципальной услуги, а также необходимости предоставления МКУ «УЖКХ» Муниципальной услуги, устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

При наличии противоречивых сведений в представленных документах МКУ «УЖКХ» осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги, передает полученные документы в уполномоченную межведомственную комиссию.

Межведомственная комиссия проводит оценку соответствия помещения установленным законодательством требованиям.

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным законодательством требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

Основанием для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции является его аварийное техническое состояние, установленное в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 31937-2024 «Здания и сооружения. Правила обследования

и мониторинга технического состояния», введенным в действие с 01.05.2024 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.04.2024 г. № 433-ст, на основании выводов юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, указанной в пункте 2 части 4 статьи 55.26-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, об отнесении технического состояния многоквартирного дома к аварийной категории технического состояния, обоснованных соответствующими поверочными расчетами несущей способности конструкций и (или) основания фундамента.

Аварийное техническое состояние многоквартирного дома, количество этажей в котором не превышает двух, может быть установлено без применения межгосударственного стандарта при условии проведения обследования и оценки технического состояния такого многоквартирного дома в соответствии с документом по стандартизации (сводом правил), содержащим правила оценки технического состояния многоквартирных домов с выявлением многоквартирных домов, конструкции либо системы инженерно-технического обеспечения которых находятся в аварийном техническом состоянии или в ограниченно работоспособном техническом состоянии, путем проведения осмотра и измерения контролируемых параметров всех доступных для осмотра конструкций фундамента, несущих стен, перекрытий такого многоквартирного дома, если в результате проведенной оценки технического состояния указанных конструкций к аварийной категории технического состояния отнесено более 50 процентов единичных конструкций фундамента, и (или) 50 процентов конструкций несущих стен, и (или) 50 процентов конструкций перекрытий многоквартирного дома. Проведение обследования и оценки технического состояния многоквартирного дома, количество этажей в котором не превышает двух, в соответствии с межгосударственным стандартом необходимо в случае, если в результате проведения обследования и оценки его технического состояния в соответствии с указанным документом по стандартизации (сводом правил) техническое состояние менее 50 процентов единичных конструкций фундамента, и (или) 50 процентов конструкций несущих стен, и (или) 50 процентов конструкций перекрытий такого многоквартирного дома отнесено к аварийной категории технического состояния, но вместе с тем обнаружен один из следующих фактов: локализация дефектов в обособленной части многоквартирного дома, в том числе в одном подъезде, на одном этаже, единичный существенный дефект отдельной несущей строительной конструкции многоквартирного дома, который может повлечь за собой угрозу обрушения многоквартирного дома, наличие в многоквартирном доме помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным законодательством требованиям:

- 1) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- 2) 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 требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации;
- 3) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- 4) об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- 5) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- 6) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- 7) об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении проводящей обследование специализированной организации, заверенном подписью специалиста по организации инженерных изысканий, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Два экземпляра заключения в 3-дневный срок направляются комиссией в Администрацию для последующего принятия решения и направления Заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

В случае обследования помещения межведомственная комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения.

На основании заключения межведомственной комиссии Администрация в течение 30 календарных дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

- 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;
- об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

Администрация издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Администрация издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Администрация в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 6 настоящего Административного регламента, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии Заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 6 настоящего Административного регламента, направляет решение специалисту Администрации ответственному за выдачу или направление результата предоставления Муниципальной услуги, для выдачи его Заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 52 календарных дня со дня получения полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом Администрации, ответственным за

выдачу или направление результата предоставления Муниципальной услуги.

### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

**32.** Предоставление результата Муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней с момента поступления специалисту Администрации, ответственному за выдачу или направление результата предоставления Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Администрации или посредством почтового отправления по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

### **Получение дополнительных сведений от Заявителя**

**33.** Получение от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Муниципальной услуги не требуется.

### **Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги**

**34.** Процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением Муниципальной услуги, является исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- 1) лично (Заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Общего отдела Администрации делаются копии этих документов);
- 2) через организацию почтовой связи (Заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела в течение 2 рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, и уведомляет Заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, не допускается изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги,

составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результат административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» Общим отделом Администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии: несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2. настоящего Административного регламента, отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

### **Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата**

**35.** Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, является поступление в Администрацию, МКУ «УЖКХ» заявления о выдаче.

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- 1) лично (в Администрацию, МКУ «УЖКХ»);
- 2) посредством почтового отправления (в Администрацию, МКУ «УЖКХ»).

В заявлении о выдаче дубликата документа указывается: вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги, данные Заявителя либо представителя Заявителя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные документа, удостоверяющего личность.

Отказ в выдаче дубликата документа возможен в случаях, если Заявитель не является получателем Муниципальной услуги или в заявлении о выдаче дубликата документа отсутствует информация, позволяющая идентифицировать ранее выданную информацию.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту УЖКХ, ответственному за принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата принимает следующие решения:

- о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги;

- об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, в случае отсутствия в заявлении о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ или в случае представления заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги не уполномоченным лицом.

Специалист УЖКХ, ответственный за принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги, уведомляет Заявителя о готовности документа по телефону указанного в заявлении о выдаче дубликата.

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, осуществляется специалистом УЖКХ в течение 3 календарных дней со дня получения из Органа заявления о выдаче дубликата.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги не допускается изменение содержания документов, являющихся

результатом предоставления Муниципальной услуги, внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в Администрацию, УЖКХ заявления о выдаче дубликата.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур документа в журнале исходящей документации.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале исходящей документации.

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

36. Оценка соответствия помещения установленным законодательством требованиям проводится межведомственной комиссией в соответствии с пунктом 31. Настоящего Административного регламента.

#### **IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги**

37. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством телефонной связи по номеру контактного телефона.

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

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

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- б) Администрация - администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми - орган, предоставляющий Муниципальную услугу;
- в) МКУ «УЖКХ» - муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунальным хозяйством»;
- г) Отдел - отдел капитального строительства муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунальным хозяйством»;
- д) Заявители - заявители на предоставление муниципальной услуги;
- ж) Вариант - вариант предоставления Муниципальной услуги;
- з) Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- и) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- к) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- л) Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги;
- м) Заявление о выдаче дубликата - заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

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

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

ОГВ – способ подачи документа – Орган власти.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака Заявителей
1	Решение о признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился через представителя	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6		обратился представитель по доверенности	6А
7	Решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8		юридическое лицо	2Б
9		обратился через представителя	3Б
10		обратился лично	4Б
11		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12		представитель по доверенности	6Б

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых Заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-6А, 1Б-6Б	копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН	О=>ОГВ К=>Почта
2.	1А-6А	в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения	О=>ОГВ К=>Почта
3.	1Б-6Б	заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	О=>ОГВ К=>Почта
4.	1А-6А	заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим статьи 44 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям	О=>ОГВ К=>Почта
5.	1А-6А, 1Б-6Б	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению Заявителя.	
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
6.	1А-6А, 1Б-6Б	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	О или К (н)=>ОГВ К=>Почта

7.	1А-6А	технический паспорт жилого помещения, технический план нежилого помещения	О или К (н) =>ОГВ К=>Почта
8.	1А-6А	заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	О=>ОГВ К=>Почта

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

Таблица 3.

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги</b>	
основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
непредставление Заявителем копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН, и невозможность истребования документов на основании межведомственных запросов	1А-6Б
непредставление Заявителем проекта реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением) и невозможность истребования документов на основании межведомственных запросов	1А-6А
непредставление Заявителем заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) и невозможность истребования документов на основании межведомственных запросов	1Б-6Б
непредставление Заявителем заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае если в соответствии с абзацем третьим статьи 44 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия, в результате чего комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым ст. 46 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»	1А-6А

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

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

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

Документ, удостоверяющий личность Заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

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

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства Заявителя/  
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
--------	--	--------	--

Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (выбрать нужное)

провести обследование жилого помещения находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

межведомственной комиссией для признания жилого помещения пригодным(непригодным) для проживания.

признать многоквартирный дом, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Право пользования жилым помещением (выбрать нужное)

собственность

договор социального найма

Представлены следующие документы


Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя  
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные	

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись/ФИО

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

№ запроса	
-----------	--

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

Данные Заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (выбрать нужное)  
 провести обследование жилого помещения находящегося по адресу:

— \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

— межведомственной комиссией для признания жилого помещения пригодным  
 (непригодным) для проживания.

признать многоквартирный дом, расположенный по адресу:

— \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Право пользования жилым помещением (выбрать нужное)  
 собственность

договор социального найма

Представлены следующие документы


Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

### Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя  
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные				

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись/ФИО