



Кемеровская область - Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа

Постановление

От 21.03.2026 № 40-п

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

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа, постановлениями администрации Тяжинского муниципального округа от 18.08.2025 № 159-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг в Тяжинском муниципальном округе», от 11.03.2025 № 27-п «Об особенностях разработки и согласования административных регламентов предоставления муниципальных услуг на 2025 - 2026 годы», от 09.07.2025 № 127-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления на территории Тяжинского муниципального округа»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 21.06.2022 № 149-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и

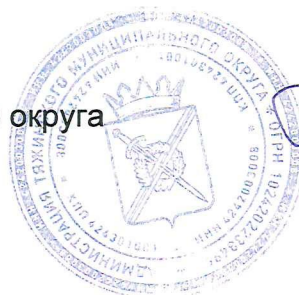
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.2. Постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 03.05.2024 №104-п «О внесении изменений в административный регламент 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» утвержденный постановлением администрации Тяжинского муниципального округа от 21.06.2022 №149-п.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования путем опубликования (размещения) его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа» (tyazhin.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа – начальника управления.

И.о. главы Тяжинского муниципального округа



Ю.В.Ащук

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур), управлением по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа. Начальником уполномоченного органа является заместитель главы Тяжинского муниципального округа - начальник управления.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. На основании заявления о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее-заявление о предоставлении муниципальной услуги) заявителями являются:

- собственники помещений (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели);
- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя);
- собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений)).

1.2.2. На основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, сводного перечня объектов (жилых помещений) (далее - заключение) заявителями

являются органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени федерального органа исполнительной власти, собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), органов государственного надзора (контроля) заявление о предоставлении муниципальной услуги и заключение могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени индивидуальных предпринимателей заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - УМФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее - РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), указано в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: управление по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа (далее — уполномоченный орган).

Полномочия по оценке и обследованию помещения на предмет его соответствия требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее также - Положение, Постановление № 47), возложены на межведомственную комиссию для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, относящихся к жилищному фонду Тяжинского муниципального округа (далее - межведомственная комиссия). Состав и порядок работы межведомственной комиссии утверждается администрацией Тяжинского муниципального округа путем принятия нормативного правового акта.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- принятие решения 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 Положением требованиями;
- принятие решения о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- принятие решения об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- принятие решения о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- принятие решения о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- принятие решения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.3.2. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

- заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;
- уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Форма заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - заключение межведомственной комиссии) утверждена приложением № 1 к Положению.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 65 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) в уполномоченном органе независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления в уполномоченный орган сводного перечня объектов (жилых помещений) или заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений) срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 55 календарных дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

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

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации Тяжинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.tyazhin.ru/>) в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее - официальный сайт) и на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подготовка заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

2) подготовка заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым;

3) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, ЕГРН, СМЭВ.

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.5.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.5.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 2.10.5.1 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в УМФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Тяжинского муниципального округа и УМФЦ.

УМФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Тяжинского муниципального округа) в части:

- информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в УМФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в таблице 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведен в таблице 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных таблицами 1, 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, не требуется.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;
- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отказ в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа и специалистом УМФЦ;
- б) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- 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);

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 3 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) в УМФЦ при личном обращении;
- 3) с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

При направлении заявления посредством почтового отправления профилирование заявителя не осуществляется.

3.1.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Сведения о составе заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в УМФЦ - документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением с описью вложения - копия документа, удостоверяющего личность;

г) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным органом или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Тяжинского муниципального округа и УМФЦ), независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) заявителя, при условии расположения помещения или многоквартирного дома на территории Тяжинского муниципального округа.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или УМФЦ заявителю выдается расписка по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

3.1.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки и технической инвентаризации Кузбасса»;
- Государственная жилищная инспекция Кемеровской области-Кузбасса;
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области - Кузбассу.

3.1.3.2. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктами 1, 2 таблицы 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, а также в случае определения межведомственной комиссией перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) необходимых для принятия решения о

признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением требованиям, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме посредством СМЭВ в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

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

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 5 рабочих дней (2 рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 6 рабочих дней. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 53 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) в уполномоченном органе независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления в уполномоченный орган сводного перечня объектов (жилых помещений) или заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), максимальный срок принятия решения не более 43 календарных дней со дня регистрации заявления независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или сводного перечня объектов (жилых помещений).

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных таблицей 1 приложения № 3 настоящего административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с

использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ межведомственная комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: 3 календарных дня независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Тяжинского муниципального округа и УМФЦ) независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) заявителя, при условии расположения многоквартирного дома, жилого и/или нежилого помещения, на территории Тяжинского муниципального округа.

3.2. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. 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».

2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

3. Заявители - собственники помещений, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатели или граждане (наниматели), органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, или заключением органа государственного надзора (контроля), или заключением экспертизы жилого помещения, или со сводным перечнем объектов (жилых помещений).

4. Представители - иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющие интересы заявителей.

5. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. РПГУ - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса.

7. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

8. Официальный сайт - официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.tyazhin.ru/>).

9. Уполномоченный орган – управление по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа.

10. Положение, Постановление № 47 - 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, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

11. Межведомственная комиссия - межведомственная комиссия для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, относящихся к жилищному фонду Тяжинского муниципального округа.

12. Заключение межведомственной комиссии - заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги - заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

14. Заключение - заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в 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».

15. Сводный перечень объектов (жилых помещений) - сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации.

16. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/ п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»</p>		
1.	Категория заявителя	<p>Заявителями являются собственники помещений (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели), собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции.</p>
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - Физические, юридические лицо, индивидуальные предприниматели, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции (заявитель); - законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»		
1.	Категория заявителя	Заявителями являются собственники помещений (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели), собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции.
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через законного представителя; 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.
3.	Результат муниципальной услуги?	1. Признание помещения жилым помещением и пригодным для проживания. 2. Признание жилого помещения непригодным для проживания. 3. Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции. 4. Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу. 5. Признание 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
Наименование документа	Форма документа
заявление о предоставлении муниципальной услуги	- В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае, если заявление подает физическое лицо, заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных согласно приложению к приложению № 5 к административному регламенту) при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Копия паспорта гражданина РФ предоставляется заявителем или представителем заявителя в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через УМФЦ, почтовым отправлением. В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал документа не требуется. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется.

<p>документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)</p>	<p>Родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа. В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал документа не требуется. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - документ подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.</p>
<p>документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)</p>	<p>В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности или договора; иные правовые акты и учредительные документы, в случае действия представителя без доверенности, в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал документа не требуется. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанные документы, выданные заявителем, являющимся юридическим лицом, органом государственной власти и местного самоуправления, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, органа государственной власти и местного самоуправления; выданный заявителем, являющимся физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>
<p>правоустанавливающие документы на помещение, если право на него</p>	<p>В уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - копия документа в 1</p>

<p>не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	<p>экземпляре на бумажном носителе - выписка из Единого государственного реестра недвижимости с предоставлением оригинала данного документа. В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал документа не требуется. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - документ подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.</p>
<p>заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>	<p>В уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - документ подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.</p>
<p>заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям</p>	<p>В уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - документ подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.</p>
<p>заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя</p>	<p>В уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - документ подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.</p>
<p>В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет только заключение в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - документ подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.</p>	
<p>В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая</p>	

доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Таблица 2

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
1. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - копия документа в 1 экземпляре на

	<p>бумажном носителе - выписка из Единого государственного реестра недвижимости с предоставлением оригинала данного документа; в случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал документа не требуется; в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - подлинник подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ;</p>
<p>2. Технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план</p>	<p>в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа; в случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал документа не требуется; в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - подлинник подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ;</p>
<p>3. Заключение (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям</p>	<p>в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением - оригинал документа в 1 экземпляре на бумажном носителе; в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ - подлинник подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.</p>
<p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p>	

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении; посредством почтового отправления с уведомлением о вручении
- в УМФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
- через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту

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

Таблица № 1

№ п/ п	Исчерпывающий перечень оснований
	Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения)
1	предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
2	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
3	подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
4	обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;
5	неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
6	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
7	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
8	заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.
	Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

Таблица № 2

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований приостановления предоставления муниципальной услуги
1	Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Таблица № 3

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

Председателю межведомственной комиссии по
вопросам признания помещений жилыми
помещениями, пригодными (непригодными) для
проживания граждан, а также многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,
на территории Тяжинского муниципального округа

адрес: _____

телефон: _____

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

Я, _____,
являюсь собственником (нанимателем) жилого помещения, расположенного по
адресу: _____, что
подтверждается

(указываются реквизиты договора найма, свидетельства о государственной
регистрации права собственности)

Прошу провести оценку соответствия указанного жилого помещения
(многоквартирного дома) требованиям, предусмотренным 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» в целях признания _____

(помещения жилым помещением; жилого помещения непригодным для
проживания; многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; помещения подлежащим
капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения
утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения - выбрать и
указать нужное)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V):

- в уполномоченном органе при личном обращении;
 - посредством почтового отправления по адресу: _____;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Подписи лиц, подавших заявление:

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
Документы представлены на приеме «___» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

(ФИО должностного лица, принявшего заявление)(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченному органу на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с использованием персональных данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, с целью предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться администрацией Тяжинского муниципального округа только по ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- не устанавливаю
- устанавливаю следующие условия:

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель: (представитель заявителя) _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

АКТ
обследования помещения

№ _____
(дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная

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

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность -
для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

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

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

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

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

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

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

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

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись) (ф.и.о.)

(подпись) (ф.и.о.)

(подпись) (ф.и.о.)

(подпись) (ф.и.о.)

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

Форма утверждена приложением № 1 к Положению о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47

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

№ _____
(дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____

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

в составе председателя;

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

заместитель председателя;

при участии членов комиссии:

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

и приглашенных собственника помещения или уполномоченного им лица

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

по результатам рассмотренных документов: _____

_____ (приводится перечень документов)

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

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

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

Приложение к заключению:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) особое мнение членов межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.) _____

Члены межведомственной комиссии

(подпись) (ф.и.о.) _____

(подпись) (ф.и.о.) _____

(подпись) (ф.и.о.) _____

(подпись) (ф.и.о.) _____

**Уведомление о возврате заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

Уведомляем Вас о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, в связи с непредставлением Вами документов, предусмотренных таблицей 1 приложения № 3 к административному регламенту, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

После устранения недостатков Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом.

Данное уведомление может быть обжаловано Вами в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись должностного лица) (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

Кому _____

(Ф.И.О. для физического лица; ОГРНИП для
индивидуального предпринимателя; полное
наименование, ИНН, ОГРН для юридического лица,
федерального органа исполнительной власти,
органов государственного надзора (контроля))

(почтовый адрес)

Решение об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» Вам отказано по следующим основаниям:

(указать причину отказа в соответствии с подпунктом 2.12.1. пункта 2.12.
административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены: « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)