

Проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения регламентов муниципальных услуг», администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению 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. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать решение в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Разместить решение в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г. Североморск

В.В. Евменьков

Утвержден
постановлением
Администрации ЗАТО г. Североморск
от ____ . ____ .2026 № _____

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги (далее – Услуга).

1.2. Круг заявителей

- 1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются (далее – заявитель):
- собственники помещений;
 - федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества;
 - правообладатели или граждане (наниматели);
 - органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора.
- 1.2.2. От имени заявителя могут выступать уполномоченные представители. Уполномоченными представителями являются лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице № 2 приложения № 2 к настоящему

Административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в отделении государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» ЗАТО г. Североморск (далее - МФЦ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) (при наличии технической возможности), на Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности).

1.3.2. Определение категории заявителя для предоставления Услуги определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 2 к административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией ЗАТО г. Североморск (далее - Администрация).

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются решения¹:

– о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

– о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

¹ При решении вопроса о возможных дальнейших действиях в отношении аварийного многоквартирного дома, то есть при выборе между сносом или реконструкцией, межведомственная комиссия руководствуется требованиями Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», согласно которому снос объектов культурного наследия запрещен. В результате аварийное здание многоквартирного дома, являющегося объектом культурного наследия, признается подлежащим реконструкции (Письмо Госкорпорации «Фонд содействия реформированию ЖКХ» от 14.03.2022 № ОР-07/385 <О признании многоквартирных домов, являющихся объектами культурного наследия, аварийными и подлежащими реконструкции>)

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3.2. Решение принимается на основании заключения Межведомственной комиссии, созданной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.09.2025 № 1412 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения по признанию и 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» и состава межведомственной комиссии» (далее – Межведомственная комиссия).

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.4. Результаты предоставления Услуги могут быть получены² на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту подачи заявления, а также в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица, Уполномоченного на принятие решения, в личном кабинете регионального портала электронных услуг Мурманской области (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней. Исчисляется со дня регистрации заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

2.4.2. В случае представления заявления и документов через МФЦ срок, указанный в подпункте 2.4.1 административного регламента, исчисляется со дня регистрации таких документов Уполномоченным органом.

² Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления услуги, Уполномоченный орган направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя заявителя) на Едином портале сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

2.4.3. Сроки, указанные в настоящем подразделе, применяются независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

2.4.4. Уполномоченный орган в течении 5 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.3.1 административного регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги, одним из способов указанных в пункте 2.3.3 настоящего административного регламента.

2.4.5. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов для предоставления Услуги, Уполномоченный орган по истечении 15 календарных дней, возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы с указанием причин возврата в уведомлении.

2.4.6. МФЦ обеспечивает передачу полученных документов в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.6.2 Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- в Уполномоченном органе – 1 рабочий день;
- посредством Регионального портала – 1 рабочий день (при наличии технической возможности);
- посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- при обращении в МФЦ, срок регистрации исчисляется со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, полученных от МФЦ.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, размещены на официальном сайте ОМСУ, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте ОМСУ, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

- Региональный портал;
- Единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);
- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут».

2.10.3. Услуга предоставляется в МФЦ в части:

- информирования заявителей (представителей заявителя) о порядке предоставления Услуги в МФЦ;
- приема и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

2.10.4. МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в следующих случаях:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями административного регламента.

2.10.5. Выдача результата Услуги в МФЦ осуществляется в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) при условии поступления результата в МФЦ от Уполномоченного органа.

2.10.6. Уполномоченный орган обеспечивает передачу в МФЦ результата услуги на бумажном носителе для выдачи заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания срока предоставления Услуги при наличии соответствующей записи в заявлении о предоставлении Услуги.

2.10.7. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ, документы на предоставление Услуги направляются в Уполномоченный орган в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

2.10.8. Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) в любой МФЦ Мурманской области независимо от его места нахождения (пребывания) отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 1, приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления и перечень прилагаемых документов приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

2.11.3. Оказание Услуги посредством Единого портала осуществляется при наличии технической возможности.

2.11.4. Возможность предоставления Услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более Услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- отсутствие обязательных документов (не представлены необходимые документы согласно перечню, установленному административным регламентом);
- неправильное оформление заявления (заявление заполнено некорректно либо неполностью, отсутствуют обязательные реквизиты (например, подпись заявителя);
- несоответствие полномочий заявителей (представителя заявителя) (заявитель не обладает полномочиями обращаться с заявлением о предоставлении Услуги);
- представление недостоверных сведений (выявлены ложные или искажённые данные в представленных документах);
- идентификационные несоответствия (несоответствие данных документа удостоверению личности лица, подавшего заявление);
- предоставленные документы имеют признаки подделки (обнаружено нарушение подлинности или целостности документов).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

2.12.4. Основания, предусмотренные подпунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 2 приложения № 3 к административному регламенту.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении Услуги Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги (приложение № 5, 6).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

- профилирование заявителя;
 - прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 - межведомственное информационное взаимодействие;
 - оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) Услуги);
 - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 - предоставление результата Услуги.
- Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждый из которых соответствует одному результату Услуги. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 2 к административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством Регионального портала.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи приведен в таблице № 1 приложения № 3 к административному регламенту.

3.3.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

– посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (ЕСИА);

– через Уполномоченный орган, МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– посредством почтового отправления – установление личности заявителя (представителя заявителя) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 3 к административному регламенту.

3.3.4. Услуга не предусматривает возможность предоставления результата по выбору заявителя (представителю заявителя) в любой МФЦ Мурманской области независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в подразделе 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляется запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения следующих сведений:

- «сведения из Единого государственного реестра недвижимости».

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

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

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

3.4.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет не более 5 рабочих дней.

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

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

3.5.2. Субъектами, проводящими процедуру оценки помещения являются:

- межведомственная комиссия;
- специализированная организация, проводившая обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса по признанию и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если межведомственной комиссией принято решение, что предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения по признанию жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным «Положением по признанию 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.

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

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

3.5.5. Субъекты, проводящие процедуру оценки многоквартирного дома указаны в подпункте 3.5.2 административного регламента.

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

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

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

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении Услуги при наличии оснований, указанных в таблице № 2 приложения № 3 к административному регламенту.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней с даты регистрации заявления и документов заявителя (представителя заявителя) Уполномоченным органом.

3.7. Предоставление результата Услуги

3.7.1. Результат Услуги предоставляется в срок не превышающий 5 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.6.2 административного регламента.

Результат предоставления Услуги ³может быть получен:

– на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в Уполномоченном органе;

– в МФЦ по месту подачи заявления;

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения в личном кабинете Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.7.2. Услуга не предусматривает возможность предоставления результата по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

³ Уполномоченный орган также направляет сведения о результате предоставления услуги в ЛК ЕПГУ заявителя (представителя заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением Услуги

3.8. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

Перечень способов информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги:

- личное обращение в Уполномоченный орган;
- телефонная связь с Уполномоченным органом;
- личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности);
- Региональный портал (при наличии технической возможности).

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- ОМСУ - орган местного самоуправления;
- Администрация - администрация ЗАТО г. Североморск;
- Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- Региональный портал - региональный портал электронных услуг Мурманской области;
- Услуга – муниципальная услуга по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- Региональный портал – региональный портал электронных услуг Мурманской области;
- представитель заявителя – уполномоченные представители являются лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;
- ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации;
- Уполномоченный орган – Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г. Североморск;

2. Условные обозначения:

- РПЭУ – документы подаются посредством Регионального портала;
- ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ОВ – заявление подается в Уполномоченный орган;
- О – оригинал документа на бумажном носителе;
- К – копия документа на бумажном носителе;
- Э – оригинал в электронной форме;
- К(э) – электронная копия документа.

Приложение № 2
к административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации ЗАТО г. Североморск
от ____ . ____ .2026 № _____

**Перечень общих признаков заявителей, а также комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги	
№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	
1	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился лично, признание помещения жилым помещением
2	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился лично, признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
3	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился лично, принятие решения о признании жилого помещения непригодным для проживания
4	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился лично, помещение получило повреждение повреждение в результате чрезвычайной ситуации
5	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился через представителя, признание нежилоо помещения жилым помещением
6	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился через представителя, признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
7	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился через представителя, принятие решения о признании жилого помещения непригодным для проживания
8	Собственник помещения или наниматель, заявитель обратился через представителя, помещение получило повреждение повреждение в результате чрезвычайной ситуации
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»	
1	Собственник помещения, правообладатель или наниматель, обратился заявитель
2	Собственник помещения, правообладатель или наниматель, обратился представитель заявителя

Перечень общих признаков заявителей		
№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»		
1	Категория заявителя?	1. Собственник помещения или наниматель
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
3	Цель обращения?	1. Признание нежилого помещения нежилым помещением. 2. Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. 3. Принятие решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям. 4. Помещение получило повреждение повреждение в результате чрезвычайной ситуации
Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»		
1	Категория заявителя?	1. Собственник помещения, правообладатель или наниматель
2	Кто может обратиться за предоставлением услуги?	1. Обратился заявитель. 2. Обратился представитель заявителя

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 3

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления Услуги						
		Решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	Решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	Решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	Решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Решение о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями	Решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания
1	собственники помещений	1А	1Б	1В	1Г	1Д	1Е	1Ж
2	федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия	2А	2Б	2В	2Г	2Д	2Е	2Ж

	собственника в отношении оцениваемого имущества							
3	правообладатели или граждане (наниматели)	3А	3Б	3В	3Г	2Д	3Е	3Ж
4	органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора	4А	4Б	4В	4Г	4Д	4Е	4Ж
5	представитель заявителя	5А	5Б	5В	5Г	5Д	5Е	5Ж

Приложение № 3
к административному регламенту, утвержденному постановлением
Администрации ЗАТО г. Североморск
от ____ . ____ .2026 № _____

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги**

Таблица 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	РПЭУ – Э, ОВ/МФЦ, ПС – О, 1 экз. Формирование запроса на РПЭУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы. При личном обращении заявление предоставляется на бумажном носителе с приложением копий документов на бумажном носителе с предоставлением оригиналов. После сверки оригиналов с копиями, копии заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются Заявителю. При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.

2	<p>1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж</p>	<p>правоустанавливающие документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	<p>РПЭУ – К(э), ОВ/МФЦ, ПС – К, 1 экз. В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа. При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.</p>
3	<p>1А-5А 1Б-5Б 1Ж-5Ж</p>	<p>в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения</p>	<p>РПЭУ – К(э), ОВ/МФЦ, ПС – К, 1 экз. В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа. При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.</p>
4	<p>1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д</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>РПЭУ – К(э), ОВ/МФЦ, ПС – К, 1 экз. В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.</p>

			При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.
5	1А-5А	заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, требованиям	РПЭУ – К(э), ОВ/МФЦ, ПС – К, 1 экз. В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа. При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.
6	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя	РПЭУ – К(э), ОВ/МФЦ – О либо К, ПС – К, 1 экз. В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа. При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.
7	1А-1Ж 3А-3Ж	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации	РПЭУ – Э, ОВ/МФЦ – О 1 экз. Формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА Посредством почтового отправления – установление личности заявителя (представителя заявителя) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

8	5А-5Ж	доверенность представителя (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица)	РПЭУ – К(э), ОВ/МФЦ - О, ПС – К, I экз. В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа . При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	РПЭУ– К(э), ОВ/МФЦ, ПС – К Запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.
2	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план	РПЭУ– К(э), ОВ/МФЦ, ПС – К Запрос направляется в Государственное Областное Казенное Учреждение «Центр Технической Инвентаризации» (почтовым отправлением на бумажном носителе). При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.

3	1А-5А 1Б-5Б 1Е-5Е 1Ж-5Ж	заклучения (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 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 РФ от 28.01.2006 № 47, требованиям	РПЭУ– К(э), ОВ/МФЦ, ПС – К Запрос направляется в соответствующие органы государственного надзора (контроля) (почтовым отправлением на бумажном носителе) При направлении почтой – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.
---	----------------------------------	---	---

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

Таблица 2

№	Идентификатор заявителя	Основания для отказа	Срок
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги			
1	1А-5А 1Б-5Б 1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е 1Ж-5Ж	Отсутствие обязательных документов (не представлены необходимые документы согласно перечню, установленному административным регламентом)	Срок возврата без рассмотрения заявления и документов – не более 15 календарных дней
2		Неправильное оформление заявления (заявление заполнено некорректно либо неполностью, отсутствуют обязательные реквизиты (например, подпись заявителя))	
3		Несоответствие полномочий заявителей (заявитель не обладает полномочиями обращаться с заявлением о предоставлении Услуги)	
4		Представление недостоверных сведений (выявлены ложные или искажённые данные в представленных документах)	
5		Идентификационные несоответствия (несоответствие данных документа удостоверению личности лица, подавшего заявление)	
6		Предоставленные документы имеют признаки подделки (обнаружено нарушение подлинности или целостности документов)	

Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены			
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:			
1	1А-5А 1Б-5Б 1Ж-5Ж	отсутствие оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания	Срок принятия решения об отказе в предоставлении услуги – не более 30 календарных дней
2	1В-5В 1Г-5Г 1Д-5Д 1Е-5Е	отсутствие оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	

Форма заявления, необходимого для предоставления Услуги

Председателю Комитета по развитию городского хозяйства
Администрации ЗАТО г. Североморск

Заявление

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

От

_____ (для физического лица (представителя): Ф.И.О. (при наличии), место и

_____ регистрации (жительства), телефон, факс, адрес электронной почты (при

_____ наличии) (для юридического лица (представителя): наименование заявителя,

_____ почтовые реквизиты, телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии))

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

• помещение, _____ расположенное _____ по _____ адресу

_____ :
– соответствующим требованиям, предъявляемым к жилому помещению и пригодным для проживания;

– непригодным для проживания.

(отметить нужное)

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

• многоквартирный дом, расположенный по адресу _____:

– аварийным и подлежащим реконструкции;

– аварийным и подлежащим сносу.

(отметить нужное)

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

– лично в многофункциональном центре по месту подачи заявления

– лично в Администрации ЗАТО г. Североморск

– посредством почтовой связи на адрес _____

– посредством регионального портала

Приложение:

– правоустанавливающий документ на жилое помещение;

– проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением);

– заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

– заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;

– заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания

– копия документа, удостоверяющего личность

– доверенность (в случае подачи представителем)

- согласие на обработку персональных данных

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

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных; _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Комитету по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г. Североморск, МБУ «МФЦ ЗАТО г. Североморск» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение с целью оказания мне заявленной муниципальной услуги.

Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах.

Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, фактический адрес проживания страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты.

Настоящее согласие дано мною сознательно и добровольно и действует без ограничения срока его действия со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных с последующим хранением данных.

_____. _____. _____ года
(подпись)

(фамилия, ин ициалы)

Документ, удостоверяющий личность:

«_____» _____ Г.,
(дата выдачи)

Согласие получил:
(Ф.И.О. оператора)

_____, _____, _____,
(документ) (серия) (номер)

(орган, выдавший документ)

(должность)

(адрес оператора)

(подпись оператора)

Приложение № 5
к административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО
г. Североморск
от ____ . ____ .2026 № _____

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления Услуги
(оформляется на фирменном бланке Уполномоченного органа)

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

(почтовый адрес, либо адрес электронной почты)

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

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

Вы вправе повторно обратиться в адрес Уполномоченного органа с
заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 6
к административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации ЗАТО г. Североморск
от ____ . ____ .2026 № _____

**Форма уведомления об отказе в предоставлении Услуги
(оформляется на фирменном бланке Уполномоченного органа)**

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

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

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

Вы вправе повторно обратиться в адрес Уполномоченного органа с
заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

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

**Сведения о сертификате
электронной подписи**