



Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2025

п. Одоев

№578

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 08.10.2025 № 431 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории муниципального образования Одоевский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение пункта 2 распоряжения Правительства Тульской области от 22.08.2024 № 349-р «О некоторых мерах по повышению эффективности предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления в Тульской области», на основании Устава Одоевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Одоевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 08.10.2025 № 431 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории муниципального образования Одоевский район» следующие изменения:

1) Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования

Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

3. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район**



В.Г. Волков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Одоевский район
от 24.12.2025 № 578

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Одоевский район
от 08.10.2025 № 431

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» являются отношения, связанные с признанием помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при принятии решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.2. Круг заявителей

2. Лицами на предоставление муниципальной услуги в отношении 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) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - заявители, Положение соответственно), являются:

- собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, дома, многоквартирного дома, расположенных на территории муниципального образования Одоевский район;

- собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, дома, многоквартирного дома, расположенных на территории муниципального образования Одоевский район, которые получили повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включены в сводный перечень объектов (жилых помещений), указанный в абзаце первом пункта 42 Положения.

От имени заявителей могут выступать их представители, наделенные полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченные представители).

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

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. 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

5. Муниципальную услугу «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» предоставляет администрация муниципального образования Одоевский район (далее — Администрация).

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6. Структурное подразделение Администрации, ответственное за выдачу документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – комитет жизнеобеспечения.

7. Полномочия по оценке и обследованию помещения на предмет его соответствия требованиям, установленным Положением, возложены на межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия). Порядок создания Комиссии в части, не урегулированной Положением, устанавливается Администрацией в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления.

8. При взаимодействии с заявителем орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти, государственными и муниципальными учреждениями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

9. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, результатом предоставления муниципальной услуги является акт Администрации:

- 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 требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

10. Необходимость формирования реестровой записи по результатам предоставления муниципальной услуги отсутствует.

11. Заявитель имеет право получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов:

- 1) в Администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, под роспись на одном из двух экземпляров, хранящихся в Администрации;

- 2) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного с использованием Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал);

- 3) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты заявителю, если такой адрес ранее был представлен заявителем в Администрацию;

- 4) посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Комиссия рассматривает поступивший запрос, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 42 Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступивший запрос собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило

повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения межведомственной комиссии), указанное в пункте 47 Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

13. На основании полученного заключения межведомственной комиссии Администрация в течение 30 календарных дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает решение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 Положения, и издает акт Администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется:

1) в 5-дневный срок со дня принятия акта Администрации путем направления по 1 экземпляру акта и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома;

2) не позднее одного дня, следующего за днем оформления заключения межведомственной комиссии, в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения.

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Запрос, представленный заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

17. Запрос, поступивший 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. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

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

ЕПГУ;

Региональная система электронного правительства Тульской области» (далее – РСЭП ТО)

22. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

24. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

25. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе, с использованием Единого портала, Регионального портала приводится в приложении № 4 к административному регламенту.

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

26. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2) текст документа не поддается прочтению;

3) наличие исправлений и подчисток в запросе и в документах;

4) представление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание;

5) отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия, в случае его обращения в Администрацию;

6) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕГПУ.

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) представление неполного перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;

3) предоставление недостоверных документов и сведений и (или) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, предоставленным заявителем документам или сведениям.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов после устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа в ее предоставлении.

29. Основания, предусмотренные подпунктами 26 и 28 настоящего пункта с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. Перечень административных процедур при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги (далее - запрос) лично, либо посредством Единого портала и (или) Регионального портала:

1) профилирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя;

2) прием и регистрация запроса и документов с целью предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие Администрации в рамках предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение запроса на получение муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов;

5) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя

31. Определение категории заявителя осуществляется Администрацией в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, приведенных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация запроса и документов с целью предоставления муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов с целью предоставления муниципальной услуги» является поступление запроса с приложенными к нему документами.

33. Состав запроса и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

33. Запрос и документы направляются в Администрацию в электронном виде посредством Единого портала или Регионального портала.

34. Специалист Администрации, ответственный за прием запросов и документов:

1) устанавливает личность заявителя (законного представителя), путем сопоставления фактических сведений с данными, отраженными в предоставленных документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия (при необходимости);

2) обеспечивает учет запроса и документов в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции.

35. В случае выявления оснований, предусмотренных пп. 26 п. 2.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за прием запроса и документов, принимает решение об отказе в приеме запроса, а также направляет заявителю электронное сообщение (уведомление) об отказе в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

Срок выполнения мероприятий в рамках административной процедуры, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, не должен превышать 60 минут на каждое заявление.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие Администрации в рамках предоставления муниципальной услуги

36. Должностное лицо Администрации при получении запроса о предоставлении муниципальной услуги формирует межведомственные запросы и направляет их с использованием автоматизированной информационной системы «Региональная система электронного правительства Тульской области» в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги без документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Рассмотрение запроса на получение муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов

37. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение запроса на получение муниципальной услуги и прилагаемого

пакета документов» является поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемого пакета документов, для установления права на муниципальную услугу.

38. Должностное лицо управления при получении запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к запросу;

2) устанавливает наличие либо отсутствие права на получение муниципальной услуги;

3) формирует дело из прилагаемых к запросу и иных документов, позволяющих выработать обоснованное решение о результате предоставления муниципальной услуги;

4) осуществляет подготовку результата предоставления муниципальной услуги и передачу его на подписание уполномоченному должностному лицу.

39. Межведомственная комиссия рассматривает поступивший запрос, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 42 Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступивший запрос собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение межведомственной комиссии (приложение 5 к Административному регламенту) либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 7 Положения, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном органом местного самоуправления.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения (приложение 6 к Административному регламенту).

На основании заключения межведомственной комиссии подготавливается проект акта Администрации и направляется вместе с заключением межведомственной комиссии на согласование уполномоченным должностным лицам Администрации.

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

40. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в пп. 28 п. 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

41. Срок принятия решения и принятия акта Администрации - 30 календарных дней со дня получения заключения межведомственной комиссии, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения межведомственной комиссии.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пп. 28 п. 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, решение оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 60 календарных дней со дня регистрации запроса, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - 30 календарных дней со дня регистрации.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является подписание уполномоченным лицом результата предоставления муниципальной услуги и его регистрация в установленном порядке.

45. Заявитель имеет право получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов:

1) в МФЦ;

1) в Администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, под роспись на одном из двух экземпляров;

2) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного с использованием Единого портала, Регионального портала;

3) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты заявителю, если такой адрес ранее был представлен заявителем;

4) посредством почтового отправления.

46. Срок выполнения административной процедуры:

1) в 5-дневный срок со дня принятия акта Администрации путем направления по 1 экземпляру акта и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции -

в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома;

2) не позднее одного дня, следующего за днем оформления заключения межведомственной комиссии, в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения.

47. Результат исполнения административной процедуры: выдача результата предоставления муниципальной услуги.

48. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

49. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (уполномоченного заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категория заявителей (признаки)	Результат предоставления муниципальной услуги
<p>1. Наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, правообладатели, а также собственники частных жилых (нежилых) помещений, расположенных на территории муниципального образования Одоевский район</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Представитель заявителя.</p>	<p>Муниципальный правовой акт о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ</p>
	<p>Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
от _____ № _____

<p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем</p>	<p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно</p>
<p>запрос по установленной форме</p>	<p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости</p>
<p>копии правоустанавливающих документов на помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	<p>технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план</p>
<p>в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения</p>	<p>заклучения (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>заклучение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)</p>	<p>сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов</p>
<p>заклучение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения представление такого заклучения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям</p>	<p>заклучение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов, вынесенное в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном</p>

	<p>доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 года N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов" (для признания непригодными для проживания жилых помещений инвалидов (комната, квартира).</p>
<p>документ, удостоверяющий личность заявителя</p>	
<p>документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя</p>	
<p>документ, подтверждающий инвалидность (для признания жилого помещения непригодным для проживания по основаниям, предусмотренным пунктом 54 Положения), в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов</p>	

**Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

ЗАЯВЛЕНИЕ

В администрацию муниципального образования Одоевский район

от _____
(указать статус заявителя)

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)

(адрес места жительства/нахождения)

(контактный телефон)

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу: _____

(указывается полный адрес: субъект РФ, муниципальное образование, поселение, улица,
дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж, а также кадастровый номер
земельного участка, кадастровый номер помещения) _____

К заявлению прилагаются:

Дополнительные документы:

Сведения для отправки решения по почте:

Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение:

№ пп	Ф.И.О.	Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности	согласен/не согласен	Подпись

Результат рассмотрения заявления прошу:
(указать способ получения)

_____ / _____
(дата) (подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ / _____

(подпись заявителя)

**Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом
категории (признаков) заявителя**

Категория заявителей (признаки)	Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
<p>Наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, правообладатели, а также собственники частных жилых (нежилых) помещений, расположенных на территории муниципального образования Одоевский район</p> <p>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.</p>	<p>текст документа не поддается прочтению;</p> <p>наличие исправлений и подчисток в запросе и в документах;</p> <p>представление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание;</p> <p>неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕГПУ.</p>
<p>Представитель заявителя.</p>	<p>текст документа не поддается прочтению;</p> <p>наличие исправлений и подчисток в запросе и в документах;</p> <p>представление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание;</p> <p>отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия, в случае его обращения в Администрацию;</p> <p>неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕГПУ</p>

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя

Категория заявителей (признаки)	Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
<p>Наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, правообладатели, а также собственники частных жилых (нежилых) помещений, расположенных на территории</p> <hr/> <p>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.</p> <p>Представитель заявителя.</p>	<p>представление неполного перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;</p> <p>представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.</p>

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

№ _____

_____ (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)

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)

приняла заключение о _____

(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) перечень рассмотренных документов;
 - б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
 - в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
 - г) особое мнение членов межведомственной комиссии:
-

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

АКТ

обследования помещения (многоквартирного дома)

№ _____ (дата)

(месторасположение помещения (многоквартирного дома), 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 (многоквартирного дома)
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 (многоквартирного дома) _____

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

Краткое описание состояния жилого помещения, несущих строительных конструкций, 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 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.)