



**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**  
предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

№ п/п	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Петровского городского округа Ставропольского края
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2600000000161608757
3.	Полное наименование услуги	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18.06.2018 г. № 967 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»
6.	Перечень «подуслуг»	1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением 2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания 3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	1. Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос). 2. Терминальные устройства в МФЦ. 3. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ)* 4. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу*.

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
						Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением</b>										
60 календарных дней (со дня регистрации заявления о предоставлении услуги и документов, подлежащих представлению заявителем, в МФЦ (не включает срок передачи заключения	-	-	1) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги; 2) заявителем не представлены документы, предусмотренные административным регламентом.	-	-	-	-	-	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу 2. Личное обращение в МФЦ 3. РПГУ* 4. Почтовая связь 5. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу* 6. Электронный	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу 3. Направление электронного документа, подписанного электронной

\*При наличии технической возможности

\*При наличии технической возможности

межведомственной комиссией в орган местного самоуправления для принятия правового акта (5 рабочих дней или 1 рабочий день)									документ с использованием электронной почты органа, предоставляющего услугу	подписью, на адрес электронной почты. 4. Почтовая связь
<b>2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания</b>										
60 календарных дней (со дня регистрации заявления о предоставлении услуги и документов, подлежащих представлению заявителем, в МФЦ (не включает срок передачи заключения межведомственной комиссией в орган местного	-	-	1) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги; 2) заявителем не представлены документы, предусмотренные административным регламентом.	-	-	-	-	-	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу 2. Личное обращение в МФЦ 3. РПГУ* 4. Почтовая связь 5. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу* 6. Электронный документ с использованием электронной почты органа, предоставляющ	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты. 4. Почтовая

\*При наличии технической возможности

\*При наличии технической возможности

самоуправлен ия для принятия правового акта (5 рабочих дней или 1 рабочий день)									его услуги	связь
<b>3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</b>										
60 календарных дней (со дня регистрации заявления о предоставлен ии услуги и документов, подлежащих представлени ю заявителем, в МФЦ (не включает срок передачи заклучения межведомств енной комиссией в орган местного самоуправлен ия для принятия правового акта (5	-	-	1) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги; 2) заявителем не представлены документы, предусмотренные административным регламентом.	-	-	-	-	-	1. Личное обращение в орган, предоставляющ ий услугу 2. Личное обращение в МФЦ 3. РПГУ* 4. Почтовая связь 5. Официальный сайт органа, предоставляющ его услугу* 6. Электронный документ с использованием электронной почты органа, предоставляющ его услугу	1. В органе, предоставляю щем услугу, на бумажном носителе 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляю щего услугу 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты. 4. Почтовая связь

\*При наличии технической возможности

\*При наличии технической возможности



### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителем заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением</b>							
1.1.	Физические лица, являющиеся собственникам и помещения	1.1.1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.	Имеется	1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности	1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя: 1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
		1.1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта. 2. Размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге.			1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие

		<p>3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).</p> <p>4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью</p>				<p>которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
	1.1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) Военнослужащего Российской Федерации	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>			1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) Военнослужащего Российской Федерации	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
	1.1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других</p>			1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других</p>

	документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание			документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
	1.1.1.5. Удостоверение беженца	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке. 3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание 6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью			1.1.5. Удостоверение беженца	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке. 3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание 6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью
	1.1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание



	<p>1.1.1.7. Вид на жительство Российской Федерации в</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>			<p>1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
	<p>1.1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>			<p>1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					<p>1.2. Доверенность</p>	<p>1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдаст), сведения о</p>

							представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.
					2. Законные представители: родители, опекун или попечитель	2.1. Документ, удостоверяющий личность: 2.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
						2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
						2.1.3. Удостоверение личности (военный)	1. Должен быть действительным на срок

						билет) военнослужащего Российской Федерации	обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
						2.1.4. Удостоверение беженца	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке. 3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание 6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью
						2.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существо	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.

							3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						2.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
						2.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.

							3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						2.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	1. Текст документа написан разборчиво. 2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 3. Документ не исполнен карандашом. 4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.
						2.3 Свидетельство о рождении	1. Текст документа написан разборчиво. 2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 3. Документ не исполнен карандашом. 4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.
1.2.	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов	-	-	Имеется	1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности	1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя: 1.1.1. паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь

<p>государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) - собственники, правообладатели, наниматели помещений</p>						повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
	1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)					1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
	1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации					1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
	1.1.4. Удостоверение беженца					1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке.

						<p>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</p> <p>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
					1.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					1.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь</p>

					личность иностранного гражданина	повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
					1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
					1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
					1.2. Доверенность	1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать



						его содержание. 4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.
				2. Любые лица, действующие от имени заявителя без доверенности	2.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя без доверенности: 2.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
					2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

						содержание.
					2.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
					2.1.4. Удостоверение беженца	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Записи произведены на русском языке.</p> <p>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</p> <p>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
					2.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p>

					территории РФ по существу	<p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					2.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
					2.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p>

							<p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
						<p>2.2. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании на должность</p>	<p>1. Должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.</p> <p>2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>
<b>2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания</b>							
2.1.	Физические лица, являющиеся собственникам и помещений	<p>2.1.1. Документ, удостоверяющий личность:</p> <p>2.1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его</p>	Имеется	1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности	<p>1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя:</p> <p>1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать</p>

		содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.				его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
	2.1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта. 2. Размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен). 4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью			1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
	2.1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других			1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других

			исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание				исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
	2.1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина		1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание			1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
	2.1.1.5. Удостоверение беженца		1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке. 3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание 6. Удостоверение подписывается должностным			1.1.5. Удостоверение беженца	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке. 3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание 6. Удостоверение подписывается

			лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью				должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью
		2.1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		2.1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		2.1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

						1.2. Доверенность	<p>1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p> <p>4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.</p>
					2. Законные представители: родители, опекун или попечитель	<p>2.1. Документ, удостоверяющий личность:</p> <p>2.1.1. Паспорт гражданина РФ</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p> <p>4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.</p>



					2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ol>
					2.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</li> </ol>
					2.1.4. Удостоверение беженца	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Записи произведены на русском языке.</li> <li>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</li> <li>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>5. Не должно иметь повреждений, наличие</li> </ol>

						<p>которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
					<p>2.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					<p>2.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
					<p>2.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать</p>

							подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						2.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	1. Текст документа написан разборчиво. 2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 3. Документ не исполнен карандашом. 4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.
						2.3 Свидетельство о рождении	1. Текст документа написан разборчиво. 2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

							3. Документ не исполнен карандашом. 4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.
2.2.	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) - собственники, правообладатели, наниматели помещений	-	-	Имеется	1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности	1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя: 1.1.1. паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
						1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
						1.1.3. Удостоверение личности (военный билет)	1. Должен быть действительным на срок обращения за

						<p>военнослужащего Российской Федерации</p> <p>предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
					1.1.4. Удостоверение беженца	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке. 3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание 6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
					1.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь</p>

						повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
					1.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
					1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь</p>

						повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
					1.2. Доверенность	<p>1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p> <p>4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.</p>
				2. Любые лица, действующие от имени заявителя без доверенности	2.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя без доверенности: 2.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p> <p>4. Копия документа, не</p>

						заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
					2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ol>
					2.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</li> </ol>
					2.1.4. Удостоверение беженца	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Записи произведены на русском языке.</li> <li>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</li> <li>4. Не должно содержать подчисток, приписок,</li> </ol>



						<p>зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
					2.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					2.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
					2.1.7. Вид на	1. Должно быть

					<p>жительство в Российской Федерации</p>	<p>действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					<p>2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					<p>2.2. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании на должность</p>	<p>1. Должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие</p>

							которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.
<b>3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</b>							
3.1.	Физические лица, являющиеся собственникам и помещений	3.1.1. Документ, удостоверяющий личность: 3.1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.	Имеется	1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности	1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя: 1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
		3.1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта. 2. Размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине			1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

		<p>выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).</p> <p>4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью</p>				
	3.1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>			1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
	3.1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>			1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
	3.1.1.5. Удостоверение беженца	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p>			1.1.5. Удостоверение беженца	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p>

		<p>2. Записи произведены на русском языке.</p> <p>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</p> <p>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>				<p>2. Записи произведены на русском языке.</p> <p>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</p> <p>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
	3.1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>			1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
	3.1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие</p>			1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие</p>

			которых не позволяет однозначно истолковать их содержание				которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		3.1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> </ol>			1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> </ol>
						1.2. Доверенность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> <li>4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.</li> </ol>
					2. Законные представители:	2.1. Документ, удостоверяющий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок</li> </ol>

					родители, опекун или попечитель	личность: 2.1.1. Паспорт гражданина РФ	обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
						2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
						2.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать

						его содержание
					2.1.4. Удостоверение беженца	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Записи произведены на русском языке.</p> <p>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</p> <p>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
					2.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					2.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться</p>



					федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	<p>нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
					2.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					2.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	<p>1. Текст документа написан разборчиво.</p> <p>2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных</p>

							неоговоренных исправлений. 3. Документ не исполнен карандашом. 4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.
						2.3 Свидетельство о рождении	1. Текст документа написан разборчиво. 2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 3. Документ не исполнен карандашом. 4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.
3.2.	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	-	-	Имеется	1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности	1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя: 1.1.1. паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
						1.1.2. Временное	1. Должно быть

	<p>собственники, правообладатели, наниматели помещений</p>					<p>удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)</p>	<p>действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
						<p>1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>
						<p>1.1.4. Удостоверение беженца</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет</p>

						однозначно истолковать их содержание 6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью
					1.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
					1.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
					1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок,

						<p>зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					1.2. Доверенность	<p>1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p> <p>4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения</p>

						доверенности (прописью), подпись доверителя.
				2. Любые лица, действующие от имени заявителя без доверенности	2.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя без доверенности: 2.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.
					2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
					2.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.

						3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
					2.1.4. Удостоверение беженца	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Записи произведены на русском языке.</p> <p>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</p> <p>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>
					2.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
					2.1.6. Паспорт	1. Должен быть

					иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
					2.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
					2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
					2.2. Документ,	1. Должен содержать



						<p>подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании на должность</p>	<p>подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник /копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением</b>							
1.1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	1.1.1.Заявление	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка заявления на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело. - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело. 2. Формирование электронного образа (скан-копии) заявления.	Нет	1. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 2. Документ не исполнен карандашом. 3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.	Приложение 1	Приложение 2
1.2	Документ, удостоверяющий личность (Предоставляется только один из	1.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:	Предоставляется гражданами РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	-	-

документов п. 1.2)		<p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально незаверенной копии документа).</p> <p>4. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>5. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета), возвращает заявителю подлинник документа.</p>		4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.		
	1.2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p>	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации	<p>1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.</p> <p>2. Размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге.</p> <p>3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и</p>	-	-

		<p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</p>		<p>подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).</p> <p>4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью</p>		
	<p>1.2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего о Российской Федерации</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p>	<p>Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	-	-

			2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.				
	1.2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Установление личности. 3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ. 4. Формирование в дело копии. - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Установление личности заявителя. 2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.	Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-	
	1.2.5. Удостоверение беженца	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным	Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Записи произведены на русском языке. 3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать	-	-	

		<p>требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</p>		<p>их содержание</p> <p>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>		
	<p>1.2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности</p>	<p>Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	-	-

			заявителя. 2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.				
	1.2.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1 экземпляр, подлинник. Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Установление личности. 3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ. 4. Формирование в дело копии. - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Установление личности заявителя. 2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.	Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-	
	1.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1 экземпляр, подлинник. Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на	Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-	

			<p>соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</p>				
1.3	Документы, подтверждающие право	1.3.1.Правоустанавливающие документы на жилое помещение	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</p> <p>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</p>	В случае, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>	-	-



			<p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol>				
1.4	Проект реконструкции	1.4.1. Проект реконструкции нежилого помещения	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует</li> </ol>	Представляется в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> </ol>	-	-

			электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. 3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.				
1.5	Заключение экспертной организации и	1.5.1. Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	1 экземпляр, подлинник и копия.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. 3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. 3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.	Представляется в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	-	-
1.6	Документы, подтвержда	1.6.1. Доверенность	1 экземпляр, подлинник и копия.	Представляется при обращении	1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.	-	-

ющие полномочия представителя			<p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</li> <li>3. Приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol>	уполномоченного представителя заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> <li>4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.</li> </ol>		
		1.6.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и</p>	Представляется при обращении опекуна или попечителя заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текст документа написан разборчиво.</li> <li>2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.</li> <li>3. Документ не исполнен карандашом.</li> </ol>		

		попечителя	<p>органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>		4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.		
		1.6.3. Свидетельство о рождении	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специалист МФЦ формирует</li> </ol>	Представляется при обращении законных представителей заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текст документа написан разборчиво.</li> <li>2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.</li> <li>3. Документ не исполнен карандашом.</li> <li>4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.</li> </ol>		

			электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.				
		1.6.4. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании на должность	1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. 3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.	Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности.	1. Должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
<b>2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания</b>							
2.1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	2.1.1. Заявление	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка заявления на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело. - при наличии электронного	Нет	1. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 2. Документ не исполнен карандашом. 3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.	Приложение 1	Приложение 3

			<p>взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело.</li> <li>2. Формирование электронного образа (скан-копии) заявления.</li> </ol>				
2.2	<p>Документ, удостоверяющий личность (Предоставляется только один из документов п. 2.2)</p>	<p>2.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Установление личности.</li> <li>3. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально незаверенной копии документа).</li> <li>4. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>5. Формирование в дело копии.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы,</li> </ol>	<p>Предоставляется гражданами РФ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</li> <li>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> <li>4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.</li> </ol>	-	-

			содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета), возвращает заявителю подлинник документа.				
	2.2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Установление личности. 3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ. 4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Установление личности заявителя. 2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации	1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта. 2. Размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен). 4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью	-	-	
	2.2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего о Российской Федерации	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:	Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-	

		<p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</p>				
	<p>2.2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим</p>	<p>Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	-	-



		<p>услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>				
	2.2.5. Удостоверение беженца	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Установление личности.</li> <li>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol> </ol>	<p>Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Записи произведены на русском языке.</li> <li>3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.</li> <li>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> <li>6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</li> </ol>	-	-
	2.2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим</li> </ul>	<p>Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать</li> </ol>	-	-

	территории РФ по существу	<p>услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Установление личности.</li> <li>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>	территории Российской Федерации	их содержание		
	2.2.7. Вид на жительство в Российской Федерации	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Установление личности.</li> <li>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и</p>	Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> </ol>	-	-

			<p>органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>				
		<p>2.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Установление личности.</li> <li>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>	<p>Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> </ol>	-	-
2.3	Документы, подтверждающие право	<p>2.3.1. Правоустанавливающие документы на жилое</p>	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и</li> </ul>	<p>В случае, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должен иметь повреждений, наличие</li> </ol>	-	-

		помещение	<p>органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol>	государственном реестре недвижимости	которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
2.4	Заключение экспертной организации и	2.4.1.. Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Копия с представленного документа предоставляется</li> </ol>	Представляется в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> </ol>		

		помещения	заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. 3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. 3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.	соответствующим) установленным требованиям			
2.5	Иные документы	2.5.1. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания	1 экземпляр, подлинник и копия.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.	Представляется по усмотрению заявителя	1. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		

			<p>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</p> <p>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</p>				
2.6	Документы, подтверждающие полномочия представителя	2.6.1. Доверенность	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</p> <p>3. Приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.</p>	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	<p>1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p> <p>4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.</p>	-	-

			<p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol>				
		<p>2.6.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>	<p>Представляется при обращении опекуна или попечителя заявителя</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текст документа написан разборчиво.</li> <li>2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.</li> <li>3. Документ не исполнен карандашом.</li> <li>4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.</li> </ol>	-	-
		<p>2.6.3. Свидетельство о рождении</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного</p>	<p>Представляется при обращении законных представителей</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текст документа написан разборчиво.</li> <li>2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.</li> </ol>	-	-

		<p>взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>	заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Документ не исполнен карандашом.</li> <li>4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.</li> </ol>		
	<p>2.6.4. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании на должность</p>	<p>1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Формирование в дело.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует</li> </ol>	Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.</li> <li>2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> </ol>	-	-



			электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. 3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.				
<b>3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</b>							
3.1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	3.1.1. Заявление	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка заявления на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело. - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело. 2. Формирование электронного образа (скан-копии) заявления.	Нет	1. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 2. Документ не исполнен карандашом. 3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.	Приложение 1	Приложение 4
3.2	Документ, удостоверяющий личность (Предоставляется только один из документов п. 3.2)	3.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экземпляр, подлинник.  Действия: - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Установление личности. 3. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления	Предоставляется гражданами РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.	-	-

		<p>нотариально незаверенной копии документа).</p> <p>4. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>5. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета), возвращает заявителю подлинник документа.</p>				
	3.2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности.</p> <p>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p>	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации	<p>1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.</p> <p>2. Размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге.</p> <p>3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).</p> <p>4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью</p>	-	-

			<p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>				
		<p>3.2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего о Российской Федерации</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Установление личности.</li> <li>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>	<p>Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> </ol>	-	-
		<p>3.2.4. Паспорт иностранного</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p>	<p>Предоставляется для удостоверения</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> </ol>	-	-

	<p>гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p>	<p>Действия:          - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:          1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.          2. Установление личности.          3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.          4. Формирование в дело копии.          - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:          1. Установление личности заявителя.          2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</p>	<p>личности иностранного гражданина</p>	<p>2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.          3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.          4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>		
	<p>3.2.5. Удостоверение беженца</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.          Действия:          - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:          1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.          2. Установление личности.          3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p>	<p>Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.          2. Записи произведены на русском языке.          3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.          4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.          5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание          6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>	-	-

			<p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>				
	3.2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Установление личности.</li> <li>3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</li> <li>4. Формирование в дело копии.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление личности заявителя.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</li> </ol>	<p>Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> </ol>	-	-	
	3.2.7. Вид на	1 экземпляр, подлинник.	Предоставляется	1. Должно быть действительным на срок	-	-	

		<p>жительство в Российской Федерации</p> <p>Действия:          - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:          1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.          2. Установление личности.          3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.          4. Формирование в дело копии.          - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:          1. Установление личности заявителя.          2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</p>	<p>для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации</p>	<p>обращения за предоставлением услуги.          2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.          3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>		
	<p>3.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ</p>	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:          - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:          1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.          2. Установление личности.          3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или</p>	<p>Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.          2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.          3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	-	-

			<p>МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Установление личности заявителя.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа.</p>				
3.3	Документы, подтверждающие право	3.3.1. Правоустанавливающие документы на жилое помещение	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</p> <p>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p>	В случае, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>	-	-

			<p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</p> <p>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</p>				
3.4	Заключение	<p>3.4.1. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома</p>	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol>	<p>В случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> </ol>	-	-
3.5	Иные	3.5.1. Заявления,	1 экземпляр, подлинник и копия.	Представляется по	1. Не должен содержать подчисток, приписок,	-	-



	документы	письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания	<p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol> </li> <li>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol> </li> </ul>	усмотрению заявителя	зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
3.6	Документы, подтверждающие полномочия представителя	3.6.1. Доверенность	<p>1 экземпляр, подлинник и копия.</p> <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на</li> </ol> </li> </ul>	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> <li>4. Должна содержать сведения о доверителе</li> </ol>	-	-

			<p>соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.</p> <p>3. Приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</p> <p>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</p>		(кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.		
		3.6.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Снятие копии с</p>	Представляется при обращении опекуна или попечителя заявителя	<p>1. Текст документа написан разборчиво.</p> <p>2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.</p> <p>3. Документ не исполнен карандашом.</p> <p>4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.</p>	-	-

			<p>представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</p>				
		3.6.3. Свидетельство о рождении	<p>1 экземпляр, подлинник.</p> <p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.</p> <p>4. Формирование в дело копии.</p> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <p>1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</p>	Представляется при обращении законных представителей заявителя	<p>1. Текст документа написан разборчиво.</p> <p>2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.</p> <p>3. Документ не исполнен карандашом.</p> <p>4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.</p>	-	-
		3.6.4. Документ, подтверждающий право лица без	1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.	Представляется при обращении лица,	1. Должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации	-	-

		<p>доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании на должность</p>	<p>Действия:</p> <p>- при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Формирование в дело.</li> </ol> <p>- при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.</li> <li>2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.</li> <li>3. Формирование в дело копии, представленной заявителем.</li> </ol>	<p>обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности.</p>	<p>(при наличии), выдавшей документ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</li> <li>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</li> <li>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> </ol>		
--	--	--	---	--	--	--	--

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением</b>								
-	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (о правах на объект)	Сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект	Орган, предоставляющий услугу	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	5 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, направление ответа на запрос - 3 рабочих дня, приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день)	-	-
-	Заключения (акты) соответствующих органов	Заключения соответствующих органов государственного надзора (акты) органов государственного надзора (контроля)	Орган, предоставляющий услугу	Определяется органом, предоставляющим услугу	-	5 рабочих дней (1 рабочий день - направление	Приложение 34	Приложение 35

	государственно о надзора (контроля)					запроса, 3 рабочих дня - получение ответа, 1 рабочий день – приобщение ответа к делу)			
-	Технический план	Технический план нежилого помещения	Орган, предоставляю щий услугу	Определяется органом, предоставляю щим услугу	-	5 рабочих дней (1 рабочий день - направление запроса, 3 рабочих дня - получение ответа, 1 рабочий день – приобщение ответа к делу)	Приложени е 36	Приложение 37	
<b>2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания</b>									
-	Выписка из Единого государственно о реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (о правах на объект)	Сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект	Орган, предоставляю щий услугу	Федеральная служба государствен ной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день, направление ответа на запрос - 3 рабочих дня, приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день)	-	-	
-	Заключения (акты) соответствующи х органов государственно о надзора	Заключения соответствующих государственного (контроля)	(акты) органов надзора	Орган, предоставляю щий услугу	Определяется органом, предоставляю щим услугу	-	5 рабочих дней (1 рабочий день- направление запроса, 3 рабочих дня -	Приложени е 38	Приложение 39

	(контроля)						получение ответа, 1 рабочий день – приобщение ответа к делу)		
-	Технический паспорт жилого помещения	Технический паспорт жилого помещения	Орган, предоставляющий услугу	Определяется органом, предоставляющим услугу	-		5 рабочих дней (1 рабочий день - направление запроса, 3 рабочих дня - получение ответа, 1 рабочий день - приобщение ответа к делу)	Приложение 40	Приложение 41
<b>3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</b>									
-	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (о правах на объект)	Сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект	Орган, предоставляющий услугу	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564		5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день, направление ответа на запрос - 3 рабочих дня, приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день)	-	-
-	Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля)	Заключения соответствующих органов государственного надзора (контроля)	Орган, предоставляющий услугу	Определяется органом, предоставляющим услугу	-		5 рабочих дней (1 рабочий день - направление запроса, 3 рабочих дня - получение ответа,	Приложение 42	Приложение 43

						1 рабочий день – приобщение ответа к делу)		
-	Технический паспорт многоквартирного дома	Технический паспорт многоквартирного дома	Орган, предоставляющий услугу	Определяется органом, предоставляющим услугу	-	5 рабочих дней (1 рабочий день - направление запроса, 3 рабочих дня - получение ответа, 1 рабочий день – приобщение ответа к делу)	Приложение 44	Приложение 45



## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостробованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением</b>								
1.1.	Решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение, дату выдачи.	Положительный	Приложение 5	Приложение 6	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
1.2.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию о соответствии жилого строения требованиям и о его пригодности для постоянного проживания. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Положительный	Приложение 7	Приложение 8	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
1.3.	Решение о признании помещения непригодным для проживания	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Отрицательный	Приложение 9	Приложение 10	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего	-	В течение 90 календарных дней с момента получения

						услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.		результата из органа, предоставляющего услугу
1.4.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию о выявлении оснований для признания жилого строения непригодным для постоянного проживания. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Отрицательный	Приложение 7	Приложение 11	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
1.5.	Уведомление об отказе в предоставлении услуги (простая письменная форма)	1. Должно содержать основания для отказа. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Отрицательный	Приложение 12	Приложение 13	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
1.6.	Уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (простая	1. Должно содержать основания для возврата заявления и документов без рассмотрения. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Отрицательный	Приложение 14	Приложение 15	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;		В течение 90 календарных дней с момента получения результата

	письменная форма)					3. Почтовая связь		из органа, предоставл яющего услугу
<b>2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания</b>								
2.1.	Решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение, дату выдачи.	Отрицательный	Приложение 16	Приложение 17	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставл яющего услугу
2.2.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию о соответствии жилого строения требованиям и о его пригодности для постоянного проживания. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Отрицательный	Приложение 7	Приложение 18	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставл яющего услугу
2.3.	Решение о признании помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение, дату выдачи.	Положительный	Приложение 19	Приложение 20	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставл яющего услугу

	процессе эксплуатации характеристик жилого помещения							
2.4.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию 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. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Положительный	Приложение 7	Приложение 21	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
2.5.	Решение о признании помещения непригодным для проживания	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Положительный	Приложение 22	Приложение 23	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
2.6.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию о выявлении оснований для признания жилого строения непригодным для постоянного проживания. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Положительный	Приложение 7	Приложение 24	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу

						электронной почты; 4. Почтовая связь.		
2.7.	Уведомление об отказе в предоставлении услуги (простая письменная форма)	1. Должно содержать основания для отказа. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Отрицательный	Приложение 12	Приложение 13	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
2.8.	Уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (простая письменная форма)	1. Должно содержать основания для возврата заявления и документов без рассмотрения. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Отрицательный	Приложение 14	Приложение 15	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь		В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
<b>3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</b>								
3.1.	Решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Положительный	Приложение 25	Приложение 26	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу

						4. Почтовая связь.		
3.2.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Положительный	Приложение 7	Приложение 27	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
3.3.	Решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Положительный	Приложение 28	Приложение 29	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
3.4.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Положительный	Приложение 7	Приложение 30	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
3.5.	Решение об отсутствии	1. Оформляется правовым актом соответствующего органа местного	Отрицательный	Приложение 31	Приложение 32	1. В органе, предоставляющем услугу,	-	В течение 90

	оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	самоуправления. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.				на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.		календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
3.6.	Заключение об оценке соответствия помещений требованиям	1. Должно содержать информацию об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. 2. Должно содержать подписи членов межведомственной комиссии, дату выдачи.	Отрицательный	Приложение 7	Приложение 33	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
3.7.	Уведомление об отказе в предоставлении услуги (простая письменная форма)	1. Должно содержать основания для отказа. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Отрицательный	Приложение 12	Приложение 13	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 4. Почтовая связь.	-	В течение 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу
3.8.	Уведомление о возврате заявления и документов без	1. Должно содержать основания для возврата заявления и документов без рассмотрения. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Отрицательный	Приложение 14	Приложение 15	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из		В течение 90 календарных дней с момента

	рассмотрения (простая письменная форма)					органа, предоставляющего услугу; 3. Почтовая связь		получения результата из органа, предоставл яющего услугу
--	--	--	--	--	--	--	--	---



## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением</b>						
<b>1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги</b>						
1.1.1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя <b>(при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ)</b>	<p>Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя</p>	1 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу, специалист МФЦ	-	-
1.1.2.	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	<p><b>1.1.2.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b></p> <p>Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:</p> <p>документы скреплены подписью и печатью (при наличии);</p> <p>в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-

		В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.				
		<b>1.1.2.2. При обращении через РПГУ*</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	-
		<b>1.1.2.3. При личном обращении в МФЦ</b> Специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 4 настоящей технологической схемы	3 мин.	Специалист МФЦ	-	-
1.1.3.	Изготовление копий документов	<b>1.1.3.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: 1. Специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов. 2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: МФУ	-

\*При наличии технической возможности

		<p>документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p>				
		<p><b>1.1.3.2. При личном обращении в МФЦ</b>  <b>1.1.3.2.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b>  В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специалист МФЦ осуществляет копирование (применительно к конкретной муниципальной услуге): <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;</li> <li>2) документов воинского учета;</li> <li>3) свидетельств о муниципальной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>4) документов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;</li> <li>5) документов, подтверждающих прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;</li> <li>6) документов на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;</li> <li>7) документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документов, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;</li> <li>8) справок, заключений и иных документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;</li> </ol> </li> </ol>	3 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: МФУ	-

		<p>9) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;</p> <p>10) удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также документов, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;</p> <p>11) документов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.</p> <p>2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p><b>1.1.3.2.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b></p> <p>1. Формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.</p> <p>2. Распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем.</p> <p>3. Заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения*.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

\*Электронные образы (скан-копии) распечатываются и заверяются специалистом МФЦ в случае направления документов в орган, предоставляющий услугу, в соответствии с п. 1.1.7.2.2. настоящей технологической схемы

1.1.4.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p><b>1.1.4.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 1.1.5 настоящей технологической схемы). В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p>	5 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.	1. Форма заявления (Приложение 1)
		<p><b>1.1.4.2. При личном обращении в МФЦ</b> В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 1.1.5 настоящей технологической схемы). В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).</p>	5 мин.	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления. Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; Компьютер	1. Форма заявления (Приложение 1)
1.1.5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p><b>1.1.5.1. При личном обращении в МФЦ</b> Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации</p> <p><b>1.1.5.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу,</p>	2 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; Компьютер	-
			2 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, Доступ	

		на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе			к региональной и (или) ведомственной информационной системе	
		<p><b>1.1.5.3. При обращении через РПГУ*</b></p> <p>При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления;</p> <p>регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется на следующий рабочий день.</p> <p>После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	-
1.1.6	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	<p><b>1.1.6.1. При личном обращении в МФЦ</b></p> <p>Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.</p> <p>В расписку включаются только документы, представленные заявителем.</p> <p>Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).</p> <p>Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов</p>	1 мин	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер	-
		<p><b>1.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b></p> <p>Уведомление о приеме документов готовится в двух экземплярах, один экземпляр прикладывается к документам, а второй экземпляр направляется заявителю на почтовый и (или)</p>	1 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: компьютер, принтер	

\* При наличии технической возможности

		электронный адрес в случае поступления заявления непосредственно в орган, предоставляющий услугу, или почте.				
		<p><b>1.1.6.3. При обращении через РПГУ</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе после регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	-
1.1.7.	Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	<p><b>1.1.7.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b> Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром</p>	В течение 1 рабочего дня, следующего за днем обращения	Специалист МФЦ	-	-
		<p><b>1.1.7.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b></p> <p><b>1.1.7.2.1. В электронном виде:</b> Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе	-
		<p><b>1.1.7.2.2. На бумажном носителе*:</b> Формирует пакет документов, представленных заявителем и</p>	Не чаще 1 раза в неделю	Специалист МФЦ	-	-

\* Документы на бумажном носителе направляются в орган при наличии установленных требований об архивном хранении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

		направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.				
		<p><b>1.1.7.3. При обращении через РПГУ.</b>          При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению государственной услуги.</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер, принтер, МФУ	-
1.1.8.	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Принимает пакет документов.	В день приема документов из МФЦ	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
1.1.9.	Возврат без рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем	<p>1. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления услуги, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственная комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы заявителю.</p> <p>2. В случае обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов направляется в МФЦ для выдачи заявителю.</p>	В течение 15 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с момента поступления заявления	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
<b>1.2. Формирование и направление межведомственных запросов</b>						



1.2.1.	Формирование и направление межведомственных запросов	Специалист органа, предоставляющего услугу, формирует и направляет в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанные в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно.	5 рабочих дней (1 рабочих дня - направление запроса, 3 рабочих дней - получение ответа, 1 рабочий день - приобщение ответа к делу)	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к СМЭВ, а также наличие необходимого оборудования: компьютер.	-
<b>1.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</b>						
1.3.1.	Проверка права на получение муниципальной услуги	1. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. 2. Определение межведомственной комиссией перечня дополнительных документов (заключений (актов) соответствующих органов государственного контроля (надзора); заключений проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия заключения; 3. Оценка пригодности (непригодности) помещения для постоянного проживания; 4. Составление акта обследования помещения - в случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения обследования; 5. Составление межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям.	30 календарных дней  (со дня принятия заявления о предоставлении услуги и документов, подлежащих представлению заявителем, в МФЦ)	Специалист органа, предоставляющего услугу	нет	-
1.3.2.	Направление заключения	1.3.2.1. Заключение направляется в соответствующий орган местного самоуправления.	В течение 5 рабочих дней со дня принятия заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	
		1.3.2.2. 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	в течение 1 рабочего дня со дня принятия	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	

		человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по иным основаниям, заключение направляется в соответствующий орган местного самоуправления края и заявителю.	заключения			
1.3.3.	Принятие решение о предоставлении (отказе предоставления) муниципальной услуги	На основании полученного заключения орган местного самоуправления принимает решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности (непригодности) для проживания, которое оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.	В течение 30 календарных дней со дня получения заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	-
1.3.4.	Направление уведомления заявителю (при обращении через РПГУ*	Специалист органа, предоставляющего услугу направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).	5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении и) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ*, в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	-
<b>1.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги</b>						
1.4.1	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<b>1.4.1.1. При обращении в орган, предоставляющий услугу</b> Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю по одному экземпляру правового акта соответствующего органа местного самоуправления и заключения способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты	5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении и) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной	-

\* При наличии технической возможности

					системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	
		<b>1.4.1.2. При личном обращении в МФЦ</b> В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.	1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении и (об отказе в предоставлении) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
1.4.2.	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Принимает результат предоставления услуги	В день получения результата из органа, предоставляющего услугу	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ	-
1.4.3.	Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ)	1. При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ: а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); б) выдает результат заявителю (представителю заявителя); в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.	В день обращения заявителя	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер	-
1.4.4	Передача невостребованных документов в орган, предоставляющий услугу	Передаёт по сопроводительному реестру в орган, предоставляющий услугу, невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	По истечении 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляю	Специалист МФЦ	-	

			щего услугу			
<b>2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания</b>						
<b>2.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги</b>						
2.1.1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя <b>(при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ)</b>	<p>Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя</p>	1 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу, специалист МФЦ	-	-
2.1.2.	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	<p><b>2.1.2.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b></p> <p>Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:  документы скреплены подписью и печатью (при наличии);  в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.</p>	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
		<b>2.1.2.2. При обращении через РПГУ*</b>	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	-

\*При наличии технической возможности

		При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.	со дня поступления документов	предоставляющего услугу	обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	
		<b>2.1.2.3. При личном обращении в МФЦ</b> Специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 4 настоящей технологической схемы	3 мин.	Специалист МФЦ	-	-
2.1.3.	Изготовление копий документов	<b>2.1.3.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: 1. Специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов. 2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: МФУ	-
		<b>2.1.3.2. При личном обращении в МФЦ</b>	3 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое	-

		<p><b>2.1.3.2.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b>  В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специалист МФЦ осуществляет копирование (применительно к конкретной муниципальной услуге): <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;</li> <li>2) документов воинского учета;</li> <li>3) свидетельств о муниципальной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>4) документов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;</li> <li>5) документов, подтверждающих прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;</li> <li>6) документов на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;</li> <li>7) документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документов, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;</li> <li>8) справок, заключений и иных документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;</li> <li>9) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;</li> <li>10) удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также документов, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и</li> </ol> </li> </ol>			<p>обеспечение: МФУ</p>	
--	--	---	--	--	-----------------------------	--

		<p>перерасчета размера пенсий;</p> <p>11) документов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.</p> <p>2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p><b>2.1.3.2.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b></p> <p>1. Формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.</p> <p>2. Распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем.</p> <p>3. Заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения*.</p>				
2.1.4.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p><b>2.1.4.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b></p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 2.1.5 настоящей технологической схемы).</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным</p>	5 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.	1. Форма заявления (Приложение 1)

\*Электронные образы (скан-копии) распечатываются и заверяются специалистом МФЦ в случае направления документов в орган, предоставляющий услугу, в соответствии с п. 1.1.7.2.2. настоящей технологической схемы

		<p>требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p>				
		<p><b>2.1.4.2. При личном обращении в МФЦ</b> В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 2.1.5 настоящей технологической схемы). В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).</p>	5 мин.	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления. Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; Компьютер	1. Форма заявления (Приложение 1)
2.1.5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p><b>2.1.5.1. При личном обращении в МФЦ</b> Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации</p>	2 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; Компьютер	-
		<p><b>2.1.5.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе</p>	2 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, Доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе	
		<p><b>2.1.5.3. При обращении через РПГУ*</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном</p>	1 рабочий день со дня	Специалист органа, предоставляющего	Технологическое обеспечение:	-

\* При наличии технической возможности



		<p>виде через РПГУ в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления;</p> <p>регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется на следующий рабочий день.</p> <p>После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.</p>	поступления документов	услугу	наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	
2.1.6	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	<p><b>2.1.6.1. При личном обращении в МФЦ</b></p> <p>Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.</p> <p>В расписку включаются только документы, представленные заявителем.</p> <p>Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).</p> <p>Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов</p>	1 мин	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер	-
		<p><b>2.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b></p> <p>Уведомление о приеме документов готовится в двух экземплярах, один экземпляр прикладывается к документам, а второй экземпляр направляется заявителю на почтовый и (или) электронный адрес в случае поступления заявления непосредственно в орган, предоставляющий услугу, или почте.</p>	1 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: компьютер, принтер	-
		<p><b>2.1.6.3. При обращении через РПГУ</b></p> <p>При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе после регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица	-

					в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	
2.1.7.	Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	<b>2.1.7.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b> Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром	В течение 1 рабочего дня, следующего за днем обращения	Специалист МФЦ	-	-
		<b>2.1.7.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b>  <b>2.1.7.2.1. В электронном виде:</b> Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе	-
		<b>2.1.7.2.2. На бумажном носителе*:</b> Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.	Не чаще 1 раза в неделю	Специалист МФЦ	-	-
		<b>2.1.7.3. При обращении через РПГУ.</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и	-

\* Документы на бумажном носителе направляются в орган при наличии установленных требований об архивном хранении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

		государственной услуги.			(или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер, принтер, МФУ	
2.1.8.	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Принимает пакет документов.	В день приема документов из МФЦ	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
2.1.9.	Возврат без рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем	1. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления услуги, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственная комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы заявителю. 2. В случае обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов направляется в МФЦ для выдачи заявителю.	В течение 15 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с момента поступления заявления	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
<b>2.2. Формирование и направление межведомственных запросов</b>						
2.2.1.	Формирование и направление межведомственных запросов	Специалист органа, предоставляющего услугу, формирует и направляет в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанные в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно.	5 рабочих дней (1 рабочий дня - направление запроса, 3 рабочих дней - получение ответа, 1 рабочий день – приобщение	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к СМЭВ, а также наличие необходимого оборудования: компьютер.	-

			ответа к делу)			
<b>2.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</b>						
2.3.1.	Проверка права на получение муниципальной услуги	1. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. 2. Определение межведомственной комиссией перечня дополнительных документов (заключений (актов) соответствующих органов государственного контроля (надзора); заключений проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия заключения; 3. Оценка пригодности (непригодности) помещения для постоянного проживания; 4. Составление акта обследования помещения - в случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения обследования; 5. Составление межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям.	30 календарных дней  (со дня принятия заявления о предоставлении услуги и документов, подлежащих представлению заявителем, в МФЦ)	Специалист органа, предоставляющего услугу	нет	-
2.3.2.	Направление заключения	2.3.2.1. Заключение направляется в соответствующий орган местного самоуправления.	В течение 5 рабочих дней со дня принятия заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	
		2.3.2.2. 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 представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по иным основаниям, заключение направляется в соответствующий орган местного самоуправления края и заявителю.	в течение 1 рабочего дня со дня принятия заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	
2.3.3.	Принятие решение о предоставлении (отказе предоставления) муниципальной услуги	На основании полученного заключения орган местного самоуправления принимает решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности (непригодности) для проживания, которое оформляется правовым актом соответствующего органа	В течение 30 календарных дней со дня получения заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	-

	услуги	местного самоуправления.				
2.3.4.	Направление уведомления заявителю (при обращении через РПГУ*	Специалист органа, предоставляющего услугу направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).	5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении и) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ*, в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	-
<b>2.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги</b>						
2.4.1	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<b>2.4.1.1. При обращении в орган, предоставляющий услугу</b> Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю по одному экземпляру правового акта соответствующего органа местного самоуправления и заключения способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты	5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении и) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	-

\* При наличии технической возможности

		<b>2.4.1.2. При личном обращении в МФЦ</b> В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.	1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
2.4.2.	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Принимает результат предоставления услуги	В день получения результата из органа, предоставляющего услугу	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ	-
2.4.3.	Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ)	1. При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ: а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); б) выдает результат заявителю (представителю заявителя); в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.	В день обращения заявителя	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер	-
2.4.4	Передача невостребованных документов в орган, предоставляющий услугу	Передаёт по сопроводительному реестру в орган, предоставляющий услугу, невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	По истечении 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу	Специалист МФЦ	-	
<b>3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</b>						
<b>3.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги</b>						
3.1.1	Проверка документа,	Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих	1 мин.	Специалист органа, предоставляющего	-	-

	<p>удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя <b>(при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ)</b></p>	<p>личность. Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги. В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя</p>		услугу, специалист МФЦ		
3.1.2.	<p>Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям</p>	<p><b>3.1.2.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.</p>	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
		<p><b>3.1.2.2. При обращении через РПГУ*</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и	-

\*При наличии технической возможности

		предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.			(или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	
		<b>3.1.2.3. При личном обращении в МФЦ</b> Специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 4 настоящей технологической схемы	3 мин.	Специалист МФЦ	-	-
3.1.3.	Изготовление копий документов	<b>3.1.3.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: 1. Специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов. 2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: МФУ	-
		<b>3.1.3.2. При личном обращении в МФЦ</b> <b>3.1.3.2.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b> В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: 1. Специалист МФЦ осуществляет копирование (применительно к конкретной муниципальной услуге):	3 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: МФУ	-



		<p>1) документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;</p> <p>2) документов воинского учета;</p> <p>3) свидетельств о муниципальной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>4) документов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;</p> <p>5) документов, подтверждающих прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;</p> <p>6) документов на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;</p> <p>7) документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документов, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;</p> <p>8) справок, заключений и иных документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;</p> <p>9) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;</p> <p>10) удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также документов, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;</p> <p>11) документов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.</p> <p>2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p><b>3.1.3.2.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.</li> <li>2. Распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем.</li> <li>3. Заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения*.</li> </ol>				
3.1.4.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p><b>3.1.4.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b></p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 3.1.5 настоящей технологической схемы).</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме.</p>	5 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.	1. Форма заявления (Приложение 1)

\*Электронные образы (скан-копии) распечатываются и заверяются специалистом МФЦ в случае направления документов в орган, предоставляющий услугу, в соответствии с п. 1.1.7.2.2. настоящей технологической схемы

		Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.				
		<b>3.1.4.2. При личном обращении в МФЦ</b> В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 3.1.5 настоящей технологической схемы). В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).	5 мин.	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления. Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; Компьютер	1. Форма заявления (Приложение 1)
3.1.5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<b>3.1.5.1. При личном обращении в МФЦ</b> Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации	2 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; Компьютер	-
		<b>3.1.5.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе	2 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, Доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе	
		<b>3.1.5.3. При обращении через РПГУ*</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется на следующий рабочий день.	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или)	-

\* При наличии технической возможности

		После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.			ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	
3.1.6	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	<b>3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ</b> Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов	1 мин	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер	-
		<b>3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</b> Уведомление о приеме документов готовится в двух экземплярах, один экземпляр прикладывается к документам, а второй экземпляр направляется заявителю на почтовый и (или) электронный адрес в случае поступления заявления непосредственно в орган, предоставляющий услугу, или почте.	1 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: компьютер, принтер	Приложение 4
		<b>3.1.6.3. При обращении через РПГУ</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе после регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие	-

					необходимого оборудования: компьютер	
3.1.7.	Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	<p><b>3.1.7.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b> Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром</p>	В течение 1 рабочего дня, следующего за днем обращения	Специалист МФЦ	-	-
		<p><b>3.1.7.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:</b></p> <p><b>3.1.7.2.1. В электронном виде:</b> Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе	-
		<p><b>3.1.7.2.2. На бумажном носителе*:</b> Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.</p>	Не чаще 1 раза в неделю	Специалист МФЦ	-	-
		<p><b>3.1.7.3. При обращении через РПГУ.</b> При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению государственной услуги.</p>	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого	-

\* Документы на бумажном носителе направляются в орган при наличии установленных требований об архивном хранении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

					оборудования: компьютер, принтер, МФУ	
3.1.8.	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Принимает пакет документов.	В день приема документов из МФЦ	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
3.1.9.	Возврат без рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем	1. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления услуги, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственная комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы заявителю. 2. В случае обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов направляется в МФЦ для выдачи заявителю.	В течение 15 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с момента поступления заявления	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-
<b>3.2. Формирование и направление межведомственных запросов</b>						
3.2.1.	Формирование и направление межведомственных запросов	Специалист органа, предоставляющего услугу, формирует и направляет в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанные в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно.	5 рабочих дней (1 рабочий дня - направление запроса, 3 рабочих дней - получение ответа, 1 рабочий день – приобщение ответа к делу)	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к СМЭВ, а также наличие необходимого оборудования: компьютер.	-
<b>3.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</b>						
3.3.1.	Проверка права на получение муниципальной услуги	1. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. 2. Определение межведомственной комиссией перечня	30 календарных дней	Специалист органа, предоставляющего услугу	нет	-

		дополнительных документов (заключений (актов) соответствующих органов государственного контроля (надзора); заключений проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия заключения; 3. Составление акта обследования помещения - в случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения обследования; 5. Составление межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия многоквартирного дома требованиям.	(со дня принятия заявления о предоставлении услуги и документов, подлежащих представлению заявителем, в МФЦ)			
3.3.2.	Направление заключения	3.3.2.1. Заключение направляется в соответствующий орган местного самоуправления.	В течение 5 рабочих дней со дня принятия заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	
		3.3.2.2. 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 представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по иным основаниям, заключение направляется в соответствующий орган местного самоуправления края и заявителю.	в течение 1 рабочего дня со дня принятия заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	
3.3.3.	Принятие решение о предоставлении (отказе предоставления) муниципальной услуги	На основании полученного заключения орган местного самоуправления принимает решение 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, которое оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.	В течение 30 календарных дней со дня получения заключения	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер.	-
3.3.4.	Направление уведомления заявителю (при обращении через	Специалист органа, предоставляющего услугу направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).	5 рабочих дней со дня принятия решения о	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ*, в личный	-

	РПГУ*		предоставлени и (отказе в предоставлени и) услуги		кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	
<b>3.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги</b>						
3.4.1	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<b>3.4.1.1. При обращении в орган, предоставляющий услугу</b> Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю по одному экземпляру правового акта соответствующего органа местного самоуправления и заключения способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты	5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлени и (отказе в предоставлени и) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер	-
		<b>3.4.1.2. При личном обращении в МФЦ</b> В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.	1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлени и (об отказе в предоставлени и) услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-

\* При наличии технической возможности



3.4.2.	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Принимает результат предоставления услуги	В день получения результата из органа, предоставляющего услугу	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ	-
3.4.3.	Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ)	3. При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ: а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); б) выдает результат заявителю (представителю заявителя); в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.	В день обращения заявителя	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер	-
3.4.4	Передача невостребованных документов в орган, предоставляющий услугу	Передает по сопроводительному реестру в орган, предоставляющий услугу, невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	По истечении 90 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу	Специалист МФЦ	-	

## Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги**	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением</b>						
1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)*. 3. РПГУ*.	1. РПГУ*.	Через экранную форму на РПГУ*.	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги»	-	1. Личный кабинет на РПГУ*.	1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу*. 2. РПГУ*.
<b>2. Признание в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания</b>						
1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2. ЕПГУ*. 3. РПГУ*.	1. РПГУ*.	Через экранную форму на РПГУ*.	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги»	-	1. Личный кабинет на РПГУ*.	1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу*. 2. РПГУ*.
<b>3. Признание в установленном порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</b>						
1. Официальный сайт органа,	1. РПГУ*.	Через экранную форму на РПГУ*.	Требуется предоставление заявителем документов на	-	1. Личный кабинет на РПГУ*.	1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу*.

\*\*Необходимо указать один из предложенных вариантов

\* При наличии технической возможности

\* При наличии технической возможности

предоставляющего услугу. 2. ЕПГУ*. 3. РПГУ*.			бумажном носителе для оказания «подуслуги»			2. РПГУ*.
---	--	--	---	--	--	-----------

---

\* При наличии технической возможности

## Приложение № 1

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ФОРМА

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа, предоставляющего услугу)  
 ОТ \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. либо наименование юридического лица)

Адрес:

\_\_\_\_\_  
 (место проживания (регистрации) либо  
 юридический адрес)  
 Документ, удостоверяющий личность: \_

\_\_\_\_\_  
 (вид документа, номер, кем и когда выдан)  
 Руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Контактный телефон:

E-mail:

Факс:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

и выдать копию соответствующего решения.

Сведения о представителе физического лица (заполняется в случае, если документ сдает представитель физического лица по доверенности):  
 доверенность:

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдана)

Сведения о представителе юридического лица (заполняется в случае, если документ сдает представитель юридического лица по доверенности):  
 доверенность:

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдана)

«    »

-----  
 (подпись)

Результат услуги прошу направить	место для отметки:
почтой на адрес местонахождения	
электронной почтой, указанной в заявлении	
прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении	

в МФЦ	
-------	--

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ

Главе Петровского городского округа  
Ставропольского края  
А.А.Захарченко

от Иванова Ивана Ивановича

Адрес: г. Светлоград, ул. Петрова, дом 25

Документ, удостоверяющий личность:  
паспорт серия 0000 номер 000000, выдан  
ОВД Петровского района Ставропольского  
края 10.05.1976

Контактный телефон: 7-32-45

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Петровская, 999

и выдать копию соответствующего решения.

«05» апреля 2019 г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Результат услуги прошу направить	место для отметки:
почтой на адрес местонахождения	+
электронной почтой, указанной в заявлении	
прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении	
в МФЦ	

## Приложение № 3

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ

Главе Петровского городского округа  
Ставропольского края  
А.А.Захарченко

от Иванова Ивана Ивановича

Адрес: г. Светлоград, ул. Петрова, дом 25

Документ, удостоверяющий личность:  
паспорт серия 0000 номер 000000, выдан  
ОВД Петровского района Ставропольского  
края 10.05.1976

Контактный телефон: 7-32-45

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Петровская, 999

и выдать копию соответствующего решения.

«05» апреля 2019 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Результат услуги прошу направить	место для отметки:
почтой на адрес местонахождения	+
электронной почтой, указанной в заявлении	
прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении	
в МФЦ	

## Приложение № 4

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ

Главе Петровского городского округа  
Ставропольского края  
А.А.Захарченко

от Иванова Ивана Ивановича

Адрес: г. Светлоград, ул. Петрова, дом 25

Документ, удостоверяющий личность:  
паспорт серия 0000 номер 000000, выдан  
ОВД Петровского района Ставропольского  
края 10.05.1976

Контактный телефон: 7-32-45

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Петровская, 999

и выдать копию соответствующего решения.

«05» апреля 2019 г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Результат услуги прошу направить	место для отметки:
почтой на адрес местонахождения	+
электронной почтой, указанной в заявлении	
прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении	
в МФЦ	

Приложение № 5  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к  
жилому помещению, и его пригодности для проживания

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О признании помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
жилым помещением

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации,  
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах  
организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8  
Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением  
Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании  
заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым  
помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания  
граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и  
реконструкции от \_\_\_\_\_, администрация Петровского городского  
округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать помещение площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_ жилым помещением.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко



Приложение № 6  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Г. Светлоград

О признании помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение № 7 жилым помещением

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от \_\_\_\_\_, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать помещение площадью 25 кв.м, с кадастровым номером 26:08:080701:108, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение № 7 жилым помещением.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа

## Приложение № 7

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ФОРМА Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

## Заключение

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

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (месторасположение помещения, в том числе наименование 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.)

Приложение № 8

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ 1

10.01.2019 г.

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Чкалова, д.10, помещение 7

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

Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края, созданная постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.05.2018 № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края», в составе, утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29.05.2018 № 829 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»:

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

Ф.И.О., председатель;

Ф.И.О., заместитель председателя комиссии;

Ф.И.О., секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ф.И.О.1

Ф.И.О.2 и т.д.;

при участии приглашенного собственника помещения – Иванова Ивана Ивановича

по результатам рассмотренных документов:

1. Заявления Иванова И.И.;

2. Фотографий обследуемого помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение № 7

и на основании акта обследования помещения от 30.12.2018 № 2 межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение № 7

комиссия приняла заключение о соответствии помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, ул. Чкалова, дом 10, помещение № 7 требованиям, предъявляемым к жилому помещению.

Приложения к заключению:

1. Заявление Иванова И.И.;

2. Фотографии обследуемого домовладения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, ул. Чкалова, дом 10, помещение № 7;

3. Акт обследования помещения от 30.12.2018 № 2.

Председатель межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Члены межведомственной комиссии: подписи Ф.И.О.

Приложение № 9  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о признании помещения непригодным для проживания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Г. Светлоград

О признании помещения расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
непригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от \_\_\_\_\_, года администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать помещение площадью \_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_ непригодным для проживания граждан.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 10  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о признании помещения непригодным для проживания

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О признании помещения расположенного по адресу: Ставропольский край, город Светлоград, улица Чкалова, дом 10, помещение № 7 непригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от 00.00.2019 г. № 00, года администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать помещение площадью 25 кв.м, с кадастровым номером 26:08:080701:108, по адресу: Ставропольский край, город Светлоград, улица Чкалова, дом 10, помещение № 7 непригодным для проживания граждан.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 11

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

15.03.2018

(дата)

Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение №7

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

Межведомственная комиссия, назначенная:

(кем назначена, наименование федерального органа)

Распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 12.02.2018 № 83-р

(исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя – Ф.И.О.,

и членов комиссии:

Ф.И.О. заместитель председателя комиссии;

Ф.И.О. 1

Ф.И.О. 2 и т. д.

при участии приглашенных экспертов Ф.И.О. (по согласованию);

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица: - материалы рассмотрены в отсутствие собственника жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение №7 Ивановой И.И.

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

по результатам рассмотренных документов:

Заключения строительно-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного нахождения в нем людей ТЭ-11: помещение по адресу Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение №7;

(приводится перечень документов)

на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось.

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

Выявлены следующие основания для признания помещения непригодным для проживания:

Несущие и ограждающие конструкции помещения находятся в ограниченно-работоспособном (аварийном) состоянии при котором возникшие в ходе эксплуатации нарушения части деформативности привели к нарушению работоспособности и несущей способности конструкций, надежности помещения и не обеспечивают безопасное пребывание граждан и сохранность инженерного оборудования.

Несущие конструкции помещения по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение №7 утратили несущую способность. Дальнейшая эксплуатация помещения по назначению запрещена. Жизнь и здоровье людей при нахождении в помещении подвергается опасности.

Одним из оснований признания помещения непригодным для проживания является наличие выявленных вредных факторов среды обитания человека, которые не позволяют обеспечить безопасность жизни и здоровья граждан вследствие ухудшения в связи с физическим износом в процессе эксплуатации помещения в целом, приводящего к снижению до недопустимого уровня надежности помещения, прочности и устойчивости строительных конструкций и оснований.

Межведомственная комиссия приняла заключение о признании помещения расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение №7 непригодным для проживания.

(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:

Строительно-техническая экспертиза о возможности эксплуатации здания и безопасного нахождения в нем людей ТЭ-11 на объект недвижимости: помещение по адресу Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Чкалова, дом 10, помещение №7;

Председатель межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



## Приложение № 12

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА Уведомления об отказе в предоставлении услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. либо наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место проживания (регистрации) либо юридический адрес)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги

Ваше обращение о признании помещения жилым, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, рассмотрено.

В связи с тем, что \_\_\_\_\_,  
(причина отказа)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 13  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Уведомления об отказе в предоставлении услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Иванову И.И.  
356530, г. Светлоград, ул. Чкалова, дом 0

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги

Ваше обращение о признании помещения жилым помещением, расположенного по адресу:

Ставропольский край, город Светлоград, улица Чкалова, дом 10, помещение 7 от 04.05.2019 г. N001, рассмотрено.

В связи с тем, что Вы не являетесь собственником помещения 7 по ул. Чкалова, дом 10, следовательно, Вы не уполномочены обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края \_\_\_\_\_

А.А.Захарченко

Приложение № 14  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

## ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. либо наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место проживания (регистрации) либо юридический адрес)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_

Уведомление о возврате заявления  
и документов без рассмотрения

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Возвращаем Вам заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и документы без рассмотрения по следующим основаниям.

(Далее указываются основания возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 15  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ  
О ВОЗВРАТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ  
БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Иванову И.И.  
356530, г. Светлоград, ул. Чкалова, дом 0

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

Уведомление о возврате заявления  
и документов без рассмотрения

Уважаемый Иван Иванович!

Возвращаем Вам заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и документы без рассмотрения по следующим основаниям: не представление Вами документов, необходимых для предоставления услуги, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А. Захарченко

Приложение № 16  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к  
жилому помещению, и его пригодности для проживания

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О признании жилого дома расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
пригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от \_\_\_\_\_, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать жилой дом площадью \_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_ пригодным для проживания граждан.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского

городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 17

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

**ОБРАЗЕЦ** Решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О признании жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Петрова, дом № 12 пригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от 12.04.2019 г., администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать жилой дом площадью 75 кв.м, с кадастровым номером 26:08:080701:108, по адресу: Ставропольский край, город Светлоград, улица Петрова, дом № 12 (далее – жилой дом) пригодным для проживания граждан.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 18

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ 1

10.01.2019 г.

Ставропольский край, Петровский район, с. Николина Балка, ул. Мира, 1000  
(месторасположения помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края, созданная постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.05.2018 № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края», в составе, утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29.05.2018 № 829 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»:

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

Ф.И.О., председатель;

Ф.И.О., заместитель председателя комиссии;

Ф.И.О., секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ф.И.О.1

Ф.И.О.2 и т.д.;

при участии приглашенного собственника помещения – Ивановой Валентины Васильевны

по результатам рассмотренных документов:

1. Заявления Ивановой В.В.;

2. Фотографий обследуемого домовладения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Николина Балка, ул. Мира, 1000

и на основании акта обследования помещения от 30.12.2018 № 2 межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования здания жилого дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Николина Балка, ул. Мира, 1000

комиссия приняла заключение о соответствии жилого помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Николина Балка, ул. Мира, 1000 требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания.

Приложения к заключению:

1. Заявление Ивановой В.В.;

2. Фотографии обследуемого домовладения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Николина Балка, ул. Мира, 1000;

3. Акт обследования помещения жилого дома от 30.12.2018 № 2.

Председатель межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Члены межведомственной комиссии: подписи Ф.И.О.



Приложение № 19  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о признании помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О признании жилого дома расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ пригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от \_\_\_\_\_, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать жилой дом площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_ (далее – жилой дом) пригодным для проживания граждан.

2. Рекомендовать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. собственника) произвести капитальный ремонт, реконструкцию или перепланировку с

целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения (нужное выделить) за счет собственных средств.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 20  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

**ФОРМА Решения о признании помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

г. Светлоград

О признании жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, город Светлоград, улица Петрова, 567 пригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от 11.11.2019 г., администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать жилой дом площадью 75 кв.м, с кадастровым номером 26:36:676789:26 по адресу: Ставропольский край, город Светлоград, улица Петрова, 567 (далее – жилой дом) пригодным для проживания граждан.

2. Рекомендовать Иванову Ивану Ивановичу произвести капитальный ремонт жилого дома с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения за счет собственных средств.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 21

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ 1

10.01.2019 г.

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Чкалова, д.10

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

Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края, созданная постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.05.2018 № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края», в составе, утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29.05.2018 № 829 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»:

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

Ф.И.О., председатель;  
Ф.И.О., заместитель председателя комиссии;  
Ф.И.О., секретарь комиссии.  
Члены комиссии:  
Ф.И.О.1  
Ф.И.О.2 и т.д.;

при участии приглашенного собственника помещения – Иванова Ивана Ивановича

по результатам рассмотренных документов:

1. Заявления Иванова И.И.;
2. Фотографий обследуемого помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Чкалова, дом 10

и на основании акта обследования помещения от 30.12.2018 № 2 межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования жилого дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Чкалова, дом 10

комиссия приняла заключение 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 дома № 10 по ул. Чкалова.

Приложения к заключению:

1. Заявление Иванова И.И.;
2. Фотографии обследуемого домовладения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, ул. Чкалова, дом 10;
3. Акт обследования помещения от 30.12.2018 № 2.

Председатель межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Члены межведомственной комиссии: подписи Ф.И.О.

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

Приложение № 22

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о признании помещения непригодным для проживания

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Г. Светлоград

О признании жилого дома расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
непригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от \_\_\_\_\_ и заключения начальника отдела планирования территорий и землеустройства – главного архитектора администрации Петровского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года администрация Петровского городского округа Ставропольского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать жилой дом площадью \_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_ (далее – жилой дом) непригодным для проживания граждан.

2. Рекомендовать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. собственника):

2.1. В течение четырех месяцев с даты принятия настоящего постановления произвести снос жилого дома за счет собственных средств.

2.2. Принять меры по подготовке кадастровым инженером акта обследования жилого дома в целях представления в орган кадастрового учета заявления о снятии с государственного кадастрового учета жилого дома.

2.3. В целях исключения сведений о жилом доме в Едином государственном реестре недвижимости обратиться с заявлением о снятии с государственного кадастрового учета жилого дома в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

## Приложение № 23

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ Решения о признании помещения непригодным для проживания

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

г. Светлоград

О признании жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, город Светлоград, улица Петрова, дом № 12 непригодным для проживания граждан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции от 07.04.2019 и заключения начальника отдела планирования территорий и землеустройства – главного архитектора администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сидоровой Г.П. от



18.04. 2019 года администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать жилой дом площадью 75 кв.м, с кадастровым номером 26:08:080701:108, по адресу: Ставропольский край, город Светлоград, улица Петрова, дом № 12 (далее – жилой дом) непригодным для проживания граждан

2. Рекомендовать Ивановой Светлане Ивановне:

2.1. В течение четырех месяцев с даты принятия настоящего постановления произвести снос жилого дома за счет собственных средств.

2.2. Принять меры по подготовке кадастровым инженером акта обследования жилого дома в целях представления в орган кадастрового учета заявления о снятии с государственного кадастрового учета жилого дома.

2.3. В целях исключения сведений о жилом доме в Едином государственном реестре недвижимости обратиться с заявлением о снятии с государственного кадастрового учета жилого дома в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 24  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

15.03.2018

(дата)

Ставропольский край, Петровский район, с. Ореховка, ул. Красная, 25

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

Межведомственная комиссия, назначенная:

(кем назначена, наименование федерального органа

Распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 12.02.2018 № 83-р

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя – Ф.И.О.,

и членов комиссии:

Ф.И.О. заместитель председателя комиссии;

Ф.И.О. 1

Ф.И.О. 2 и т. д.

при участии приглашенных экспертов Ф.И.О. (по согласованию);

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица: - материалы рассмотрены в отсутствие собственника жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Ореховка, ул. Красная, 25 Ивановой И.И.  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов:

Заключения строительно-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного нахождения в нем людей ТЭ-11: частный жилой дом по адресу Ставропольский край, Петровский район, с. Ореховка, ул. Красная, 25;  
(приводится перечень документов)

на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось.

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

Выявлены следующие основания для признания помещения непригодным для проживания:

Несущие и ограждающие конструкции жилого помещения находятся в ограниченно-работоспособном (аварийном) состоянии при котором возникшие в ходе эксплуатации нарушения части деформативности привели к нарушению работоспособности и несущей способности конструкций, надежности жилого дома и не обеспечивают безопасное пребывание граждан и сохранность инженерного оборудования.

Несущие конструкции жилого дома по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Ореховка, ул. Красная, 25 утратили несущую способность в связи с пожаром. Проведение восстановительных работ технически невозможно и экономически не целесообразно. Дальнейшая эксплуатация здания по назначению запрещена. Жизнь и здоровье людей при нахождении в жилом доме подвергается опасности.

Одним из оснований признания жилого помещения непригодным для проживания является наличие выявленных вредных факторов среды обитания человека, которые не позволяют обеспечить безопасность жизни и здоровья граждан вследствие ухудшения в связи с физическим износом в процессе эксплуатации здания в целом, приводящего к снижению до недопустимого уровня надежности здания, прочности и устойчивости строительных конструкций и оснований.

Межведомственная комиссия приняла заключение о признании жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Ореховка, ул. Красная, 25 непригодным для проживания.

(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:

Строительно-техническая экспертиза о возможности эксплуатации здания и безопасного нахождения в нем людей ТЭ-11 на объект недвижимости: частный жилой дом по адресу Ставропольский край, Петровский район, с. Ореховка, ул. Красная, 25;

Председатель межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение № 25

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Светлоград

№ \_\_\_\_\_

О признании многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_ аварийным и подлежащим реконструкции

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании акта обследования помещений многоквартирного жилого дома от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_, заключения межведомственной комиссии 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, от \_\_\_\_20\_\_ № \_\_ (далее – заключение межведомственной комиссии) администрация Петровского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать многоквартирный жилой дом площадью \_\_\_\_ кв.м, этажность \_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, \_\_\_\_\_, (далее – многоквартирный дом) аварийным и подлежащим реконструкции.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме в течение \_\_\_\_ лет и \_\_\_\_ месяцев со дня принятия настоящего постановления осуществить реконструкцию многоквартирного дома за счет собственных средств.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

Ф.И.О.

Приложение № 26

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Светлоград

№ \_\_\_\_\_

О признании многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Толстого, дом 24, аварийным и подлежащим реконструкции

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании акта обследования помещений многоквартирного жилого дома от 12.04.2018 № 1, заключения межведомственной комиссии 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, от 16.04.2018 № 3 (далее – заключение межведомственной комиссии) администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать многоквартирный жилой дом площадью 1000 кв.м, этажность 3, с кадастровым номером 26:36:00000:25 по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Толстого, дом 24 (далее – многоквартирный дом) аварийным и подлежащим реконструкции.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме в течение 5 лет со дня принятия настоящего постановления осуществить реконструкцию многоквартирного дома за счет собственных средств.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А. Захарченко

## Приложение № 27

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ заключения об оценке соответствия помещений требованиям

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

№ 1

10.10.2018 г.

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, д.24,  
(месторасположения помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края, созданная постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.05.2018 № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края», в составе, утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29.05.2018 № 829 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»:

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

Ф.И.О., председатель;  
Ф.И.О., заместитель председателя комиссии;  
Ф.И.О., секретарь комиссии.  
Члены комиссии:  
Ф.И.О.1  
Ф.И.О.2 и т.д.;

при участии приглашенного собственника помещения – Ивановой Ирины Ивановны

по результатам рассмотренных документов:

1. Заявления Ивановой И.И. от 02.04.2018 № 000;
2. Заключение строительно-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного проживания в нем людей СТЭ – 13/14 на объект недвижимости: многоквартирный жилой дом по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «СветСтройТехЭкспертиза» от 30.03.2018 (далее - ООО «СветСтройТехЭкспертиза»).

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования многоквартирного жилого дома по адресу: г. Светлоград, ул. Толстого, 24 выявлены следующие основания для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции:

По результатам поверочных расчетов по физическому износу здания, составленного ООО «СветСтройТехЭкспертиза» от 30.03.2018, общий физический износ объекта составил – 50%.

Имеются деформации фундамента, стен, несущих конструкций, которые свидетельствуют об опасности обрушения.

Инженерные системы, находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в



многоквартирном доме (вентиляция, канализация) не соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности.

Проведение капитального ремонта и реконструкции многоквартирного жилого дома экономически целесообразно.

Рассматриваемый объект соответствует нормативным требованиям строительной-технической документации (СНиП 2.03.01-84\* Бетонные и железобетонные конструкции, СНиП II-26-76\* Кровли, СНиП 2.01.07-85\* Нагрузки и воздействия).

Комиссия приняла заключение о выявлении оснований для признания многоквартирного жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24 аварийным и подлежащим реконструкции.

Приложения к заключению:

1. Заявление Ивановой И.И. от 02.04.2018 № 000;
2. Заключение строительной-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного проживания в нем людей СТЭ – 13/14 на объект недвижимости: многоквартирный жилой дом по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24;
3. Акт обследования помещений многоквартирного жилого дома.

Председатель межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Члены межведомственной комиссии: подписи Ф.И.О.

#### Приложение № 28

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

#### АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Светлоград

№ \_\_\_\_\_

О признании многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании акта обследования помещений многоквартирного жилого дома от 12.04.2018 № 1, заключения межведомственной комиссии 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, от 16.04.2018 № 3 (далее – заключение межведомственной комиссии) администрация Петровского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать многоквартирный жилой дом площадью \_\_\_\_\_ кв.м, этажность \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, \_\_\_\_\_, (далее – многоквартирный дом) аварийным и подлежащим сносу.

2. Установить срок отселения физических лиц из многоквартирного дома в течение \_\_\_\_\_ лет со дня принятия настоящего постановления.

3. Муниципальному унитарному предприятию Петровского городского округа Ставропольского края «Коммунальное хозяйство», осуществляющему управление многоквартирным домом, проводить наблюдение за техническим состоянием многоквартирного дома и принять необходимые меры, обеспечивающие безопасные условия проживания граждан в многоквартирном доме до их отселения.

4. Собственникам помещений в многоквартирном доме в течение \_\_\_\_\_ лет и \_\_\_\_\_ месяцев со дня принятия настоящего постановления осуществить снос многоквартирного дома за счет собственных средств.

5. Отделу жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

5.1. Обеспечить предъявление собственникам помещений требований о сносе многоквартирного дома.

5.2. Составить и утвердить списки граждан, подлежащих отселению из многоквартирного дома, по состоянию на дату принятия настоящего постановления.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение № 29  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Решения о признании  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

### АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

03 апреля 2019 г.

г. Светлоград

№ 000

О признании многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу:  
Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24,  
аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании акта обследования помещений многоквартирного жилого дома от 12.04.2018 № 1, заключения межведомственной комиссии 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, от 16.03.2019 № 3 (далее – заключение межведомственной комиссии) администрация Петровского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать многоквартирный жилой дом площадью 1000 кв.м, этажность 3, с кадастровым номером 26:08:000000:60, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Толстого, дом № 24, (далее – многоквартирный дом) аварийным и подлежащим сносу.

2. Установить срок отселения физических лиц из многоквартирного дома в течение пяти лет со дня принятия настоящего постановления.

3. Муниципальному унитарному предприятию Петровского городского округа Ставропольского края «Коммунальное хозяйство», осуществляющему управление многоквартирным домом, проводить наблюдение за техническим состоянием многоквартирного дома и принять необходимые меры, обеспечивающие безопасные условия проживания граждан в многоквартирном доме до их отселения.

4. Собственникам помещений в многоквартирном доме в течение пяти лет и шести месяцев со дня принятия настоящего постановления осуществить снос многоквартирного дома за счет собственных средств.

5. Отделу жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

5.1. Обеспечить предъявление собственникам помещений требований о сносе многоквартирного дома.

5.2. Составить и утвердить списки граждан, подлежащих отселению из многоквартирного дома, по состоянию на дату принятия настоящего постановления.

6. Направить настоящее постановление и заключение межведомственной комиссии:

6.1. Заявителю Ивановой Ирине Ивановне, председателю совета многоквартирного дома.

6.2. В управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору, расположенное по адресу: 355035, город Ставрополь, улица Войтика, дом 10/1.

6.3. В министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края, расположенное по адресу: 355012, город Ставрополь, улица Ленина, дом 184 и министерство строительства и архитектуры Ставропольского края, расположенное: 355035, г. Ставрополь, улица Спартака, дом 6, для включения многоквартирного дома в перечень аварийных домов, подлежащих переселению.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

#### Приложение № 30

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, д.24,  
(месторасположения помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края, созданная постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.05.2018 № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края», в составе, утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29.05.2018 № 829 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»:

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

Ф.И.О., председатель;  
Ф.И.О., заместитель председателя комиссии;  
Ф.И.О., секретарь комиссии.  
Члены комиссии:  
Ф.И.О.1  
Ф.И.О.2 и т.д.;

при участии приглашенного собственника помещения – Ивановой Ирины Ивановны

по результатам рассмотренных документов:

1. Заявления Ивановой И.И. от 02.04.2018 № 000;
2. Заключение строительно-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного проживания в нем людей СТЭ – 13/14 на объект недвижимости: многоквартирный жилой дом по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «СветСтройТехЭкспертиза» от 30.03.2018 (далее - ООО «СветСтройТехЭкспертиза»).

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования многоквартирного жилого дома по адресу: г. Светлоград, ул. Толстого, 24 выявлены следующие основания для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:

По результатам поверочных расчетов по физическому износу здания, составленного ООО «СветСтройТехЭкспертиза» от 30.03.2018, общий физический износ объекта составил – 80%.

Несущие и ограждающие конструкции многоквартирного жилого дома находятся в аварийном состоянии при котором возникшие в ходе эксплуатации нарушения в части трещиностойкости привели к нарушению работоспособности и несущей способности конструкций, надежности многоквартирного жилого дома и не обеспечивают безопасное пребывание граждан и сохранность инженерного оборудования.

Вследствие аварийного состояния перемычек возник дефицит несущей способности, что грозит обрушением в зоне опирания плит покрытия и перекрытий 1-го и 2-го этажей. Плита перекрытия имеет прогиб (в осях 10-11) 37 мм, что превышает предельно-допустимое значение согласно СНиП 2.03.01-84\*Бетонные и железобетонные конструкции. Прочность бетона плит перекрытия составляет от 9,6 мПа до 15 мПа, что свидетельствует об исчерпании запаса прочности.

Имеются деформации фундамента, стен, несущих конструкций, которые свидетельствуют об исчерпании несущей способности и опасности обрушения.

Инженерные системы, находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (вентиляция, канализация) не соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности.

Проведение капитального ремонта и реконструкции многоквартирного жилого дома экономически нецелесообразно.

Рассматриваемый объект не соответствует нормативным требованиям строительной-технической документации (СНиП 2.03.01-84\* Бетонные и железобетонные конструкции, СНиП II-26-76\* Кровли, СНиП 2.01.07-85\* Нагрузки и воздействия).

Комиссия приняла заключение о выявлении оснований для признания многоквартирного жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул.Толстого, 24 аварийным и подлежащим сносу.

Приложения к заключению:

1. Заявление Ивановой И.И. от 02.04.2018 № 000;
2. Заключение строительной-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного проживания в нем людей СТЭ – 13/14 на объект недвижимости: многоквартирный жилой дом по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24;
3. Акт обследования помещений многоквартирного жилого дома.

Председатель межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Члены межведомственной комиссии: подписи Ф.И.О.

Приложение № 31

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА Решения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Светлоград

№ \_\_\_\_\_



Об отсутствии оснований для признания многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании акта обследования помещений многоквартирного жилого дома от \_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_, заключения межведомственной комиссии 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, от \_\_\_\_20\_\_ № \_\_ (далее – заключение межведомственной комиссии) администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Многоквартирный жилой дом площадью \_\_\_\_\_ кв.м, этажность \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, \_\_\_\_\_, (далее – многоквартирный дом) не является аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме в течение \_\_\_\_\_ лет и \_\_\_\_\_ месяцев со дня принятия настоящего постановления осуществить текущий ремонт многоквартирного дома за счет собственных средств.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

Ф.И.О.

## Приложение № 32

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Решения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Светлоград

№ \_\_\_\_\_

Об отсутствии оснований для признания многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Толстого, дом 24, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании акта обследования помещений многоквартирного жилого дома от 12.04.2018 № 1, заключения межведомственной комиссии 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, от 16.04.2018 № 3 (далее – заключение межведомственной комиссии) администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Многоквартирный жилой дом площадью 1000 кв.м, этажность 3, с кадастровым номером 26:36:00000:25 по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Толстого, дом 24 (далее – многоквартирный дом) не является аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме в течение 2 лет со дня принятия настоящего постановления осуществить текущий ремонт многоквартирного дома за счет собственных средств.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А. Захарченко

Приложение № 33

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ Заключения об оценке соответствия помещений требованиям

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

№ 1

10.10.2018 г.

Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, д.24,  
(месторасположения помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края, созданная постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.05.2018 № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края», в составе, утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29.05.2018 № 829 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»:

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

Ф.И.О., председатель;  
Ф.И.О., заместитель председателя комиссии;  
Ф.И.О., секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ф.И.О.1  
Ф.И.О.2 и т.д.;

при участии приглашенного собственника помещения – Ивановой Ирины Ивановны

по результатам рассмотренных документов:

1. Заявления Ивановой И.И. от 02.04.2018 № 000;
2. Заключение строительно-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного проживания в нем людей СТЭ – 13/14 на объект недвижимости: многоквартирный жилой дом по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью

«СветСтройТехЭкспертиза» от 30.03.2018 (далее - ООО «СветСтройТехЭкспертиза»)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования многоквартирного жилого дома по адресу: г. Светлоград, ул. Толстого, 24 выявлено отсутствие оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:

Комиссия приняла заключение об отсутствии оснований для признания многоквартирного жилого дома расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24 аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Приложения к заключению:

1. Заявление Ивановой И.И. от 02.04.2018 № 000;
2. Заключение строительно-технической экспертизы о возможности эксплуатации здания и безопасного проживания в нем людей СТЭ – 13/14 на объект недвижимости: многоквартирный жилой дом по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Толстого, 24;
3. Акт обследования помещений многоквартирного жилого дома.

Председатель межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя межведомственной комиссии: подпись Ф.И.О.

Члены межведомственной комиссии: подписи Ф.И.О.

#### Приложение № 34

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА

Бланк органа, предоставляющего услугу

Управление Ставропольского края по  
строительному и жилищному надзору

Войтика ул., д. 10/1, г. Ставрополь, 355008

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края *обратился(лась) ФИО заявителя*, по вопросу признания помещения жилым помещением, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

В соответствии со пп. «в» ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить заключение (акт) обследования нежилого помещения, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*, в случае проведения обследования указанного помещения.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

#### Приложение № 35

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Управление Ставропольского края по  
строительному и жилищному надзору

Войтика ул., д. 10/1, г. Ставрополь,  
355008

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края обратился Иванов Иван Иванович, по вопросу признания помещения жилым помещением, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759.

В соответствии со пп. «в» ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить заключение (акт) обследования нежилого помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759, в случае проведения обследования указанного помещения.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 36  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»



## ФОРМА

Бланк органа, предоставляющего услугу

Петровская группа межрайонного отдела № 3  
ГБУ СК «Ставкраймущество»

Пушкина ул., д. 10 а, г. Светлоград, Петровский  
район, Ставропольский край, 356530

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края *обратился(лась) ФИО заявителя*, по вопросу признания помещения жилым помещением, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

В соответствии со ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить технический план нежилого помещения, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

Информацию просим предоставить на адрес электронной почты отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края [zhiluchet@petrgosk.ru](mailto:zhiluchet@petrgosk.ru).

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Приложение № 37

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Петровская группа межрайонного отдела № 3  
ГКУ СК «Ставкрайимущество»

Пушкина ул., д. 10 а, г. Светлоград,  
Петровский район, Ставропольский край,  
356530

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края обратился Иванов Иван Иванович, по вопросу признания помещения жилым помещением, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759.

В соответствии со ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить технический план нежилого помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759.

Информацию прошим предоставить на адрес электронной почты отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края [zhiluchet@petrgosk.ru](mailto:zhiluchet@petrgosk.ru).

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 38  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА

Бланк органа, предоставляющего услугу

Управление Ставропольского края по  
строительному и жилищному надзору

Войтика ул., д. 10/1, г. Ставрополь, 355008

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края *обратился(лась) ФИО заявителя*, по вопросу признания жилого помещения непригодным для проживания, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

В соответствии со пп. «в» ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить заключение (акт) обследования жилого помещения, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*, в случае проведения обследования указанного помещения.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 39

к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Управление Ставропольского края по  
строительному и жилищному надзору

Войтика ул., д. 10/1, г. Ставрополь,  
355008

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края обратился Иванов Иван Иванович, по вопросу признания жилого помещения непригодным для проживания, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759.

В соответствии со пп. «в» ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить заключение (акт) обследования жилого помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759, в случае проведения обследования указанного помещения.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 40  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги

«Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА

Бланк органа, предоставляющего услугу

Петровская группа межрайонного отдела № 3  
ГБУ СК «Ставрокраймущество»

Пушкина ул., д. 10 а, г. Светлоград, Петровский район, Ставропольский край, 356530

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края *обратился(лась) ФИО заявителя*, по вопросу признания жилого помещения непригодным для проживания, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

В соответствии со ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить технический паспорт жилого помещения, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

Информацию просим предоставить на адрес электронной почты отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края [zhiluchet@petrgosk.ru](mailto:zhiluchet@petrgosk.ru).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Петровская группа межрайонного отдела № 3  
ГКУ СК «Ставкрайимущество»

Пушкина ул., д. 10 а, г. Светлоград,  
Петровский район, Ставропольский край,  
356530

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края обратился Иванов Иван Иванович, по вопросу признания жилого помещения непригодным для проживания, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759.

В соответствии со ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить технический паспорт жилого помещения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759.

Информацию просим предоставить на адрес электронной почты отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края [zhiluchet@petrgosk.ru](mailto:zhiluchet@petrgosk.ru).

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

Приложение № 42  
к технологической схеме предоставления  
администрацией Петровского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке помещения  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

## ФОРМА

Бланк органа, предоставляющего услугу

Управление Ставропольского края по  
строительному и жилищному надзору

Войтика ул., д. 10/1, г. Ставрополь, 355008

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края *обратился(лась)* *ФИО заявителя*, по вопросу признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

В соответствии со пп. «в» ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить заключение (акт) обследования многоквартирного дома, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*, в случае проведения обследования указанного многоквартирного дома.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 43  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Управление Ставропольского края по  
строительному и жилищному надзору

Войтика ул., д. 10/1, г. Ставрополь,  
355008

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края обратился Иванов Иван Иванович, по вопросу признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759.

В соответствии со пп. «в» ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить заключение (акт) обследования многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Полевая, 759, в случае проведения обследования указанного многоквартирного дома.

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко



Приложение № 44  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ФОРМА

Бланк органа, предоставляющего услугу

Петровская группа межрайонного отдела № 3  
ГБУ СК «Ставкраймущество»

Пушкина ул., д. 10 а, г. Светлоград, Петровский район, Ставропольский край, 356530

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края *обратился(лась) ФИО заявителя*, по вопросу признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, расположенного по адресу: *(адрес помещения)*.

В соответствии со ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить технический паспорт на многоквартирный дом, расположенный по адресу: *(адрес помещения)*.

Информацию просим предоставить на адрес электронной почты отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края [zhiluchet@petrgosk.ru](mailto:zhiluchet@petrgosk.ru).

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 45  
к технологической схеме предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

## ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ОГРН 1172651026745  
ИНН 2617014342 / КПП 261701001  
пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, 356530  
тел. (86547) 4-11-95, факс (86547) 4-10-76

Петровская группа межрайонного отдела № 3  
ГКУ СК «Ставкрайимущество»

Пушкина ул., д. 10 а, г. Светлоград,  
Петровский район, Ставропольский край,  
356530

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края обратился Иванов Иван Иванович, по вопросу признания многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Кирова, 899.

В соответствии со ст. 45(2) постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 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», прошу Вас в рамках межведомственного взаимодействия предоставить технический паспорт на многоквартирный дом, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Кирова, 899.

Информацию просим предоставить на адрес электронной почты отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края [zhiluchet@petrgosk.ru](mailto:zhiluchet@petrgosk.ru).

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края

А.А.Захарченко

