

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

р.п. Нововаршавка

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 30.05.2022 года № 341-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание 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» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Нововаршавского муниципального района Омской области |  | В.А. Шефер |

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. При обращении заявителя за признанием многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления, исправленный документ);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
   3. государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 4: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 7: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 9: индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 10: индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН.

1. При обращении заявителя за признанием многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 14: физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 15: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 16: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 17: юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 18: юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 19: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 20: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 21: индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 22: индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 23: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 24: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 25: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 26: физическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 27: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 28: юридическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 29: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 30: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Орган власти;
  2. почтовым отправлением;
  3. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   11. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   12. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   6. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   11. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   12. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   12. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   6. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   12. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   12. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
   13. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   12. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
   13. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
   5. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   6. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   11. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   12. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. проектная документация, – проект реконструкции нежилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   6. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   7. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   2. непредставление заявителем документов (сведений), являющихся обязательными для предоставления;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. непредставление документов, представление которых обязательно;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   9. сведения заполнены не в полном объеме;
   10. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   11. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   12. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
   5. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит жилое помещение, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   11. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   11. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   11. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   11. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
   5. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 65 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   2. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   3. решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
   4. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, необходимые для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключениях (актах) соответствующих органов государственного надзора (контроля)». Указанный информационный запрос направляется в «региональный жилищный надзор», «государственный контроль и надзор в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости», «муниципальный жилищный контроль».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиями с целью признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами.

Процедуре оценки подлежит многоквартирный дом, а предметом оценки является установление в ходе оценки соответствия требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Результатом является заключение комиссии.

1. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (все документы из категории):
   1. технический паспорт (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. технический план объекта строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. заявитель не является правообладателем земельного участка;
   4. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
   5. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем..
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц;
   4. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления, исправленный документ);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   3. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   4. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!**.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления, исправленный документ);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   3. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   4. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!**.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления, исправленный документ);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   11. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   3. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!**.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления, исправленный документ);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
   11. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   3. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!**.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления, исправленный документ);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
   3. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!**.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления, исправленный документ);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
   9. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении Услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
   3. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом власти, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!**.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок комплексной проверки, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания»* | |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»* | |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* | |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 9

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 10

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания. Даю согласие на обработку моих персональных данных.:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 13

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 14

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 15

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 16

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 17

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 18

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 19

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 20

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 21

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 22

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 23

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 24

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу провести обследование многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: в целях признания его аварийным и подлежащим сносу (реконструкции). Даю согласие на обработку моих персональных данных:

Адрес полностью: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 25

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 26

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 27

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 28

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 29

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 30

Заявление

о предоставлении Услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): .

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя:

адрес электронной почты заявителя: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан; полное наименование организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в предоставлении услуги /**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги / об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанный нарушений.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника |  |  |  | Сведения об  электронной  подписи |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)