



МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.06.2025 № 164-пр
г. Оренбург

О внесении изменения в приказ
от 06.12.2021 № 333-пр

1. Внести в приказ министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 6 декабря 2021 года № 333-пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции приказа министерства от 1 августа 2022 года № 2185-пр) следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – заместитель председателя
Правительства – министр

А.В.Полухин

Приложение к приказу
министерства строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства
и транспорта
Оренбургской области
от 30.06.2025 № 16-Н-Н/р

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - административный регламент) «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - минстрой Оренбургской области), осуществляемых по заявлению физического лица либо его уполномоченного представителя, а также юридического лица (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Круг заявителей

1.2 Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители), обратившиеся за предоставлением государственной услуги:

граждане (наниматели жилых помещений, относящихся к жилищному фонду Оренбургской области);

граждане (собственники и наниматели жилых помещений в жилых домах, указанных в пункте 7(1) постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Положение);

исполнительные органы государственной власти Оренбургской области, осуществляющие полномочия собственника в отношении жилых помещений, относящихся к жилищному фонду Оренбургской области;

организации Оренбургской области, являющиеся правообладателями в отношении жилых помещений, относящихся к жилищному фонду Оренбургской области;

орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя (приложение № 1 административного регламента).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

2.1.1. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.1.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте минстроя Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minstroyoren.orb.ru/activity/11738/>) (далее – официальный сайт), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется исполнительным органом: министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа ответственным за предоставление государственной услуги является управление развития территорий министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – управление).

2.2.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы исполнительного органа, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формах обратной связи ответственных специалистов управления размещена на официальном сайте уполномоченного органа.

2.2.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) подписанный уполномоченным должностным лицом приказ министра Оренбургской области, на основании принятого в установленном порядке межведомственной комиссией одного из следующих решений:

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

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

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

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

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

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

б) исправление опечаток и ошибок в приказе министра Оренбургской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ министра Оренбургской области с исправленными опечатками и ошибками.

в) выдача дубликата приказа министра Оренбургской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является дубликат приказа министра Оренбургской области.

2.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа;

б) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Результат предоставления государственной услуги кроме заявителя направляется собственнику жилого помещения, исполнительному органу, органу местного самоуправления для принятия решения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Результат предоставления государственной услуги направляется с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерство Оренбургской области.

В ходе работы межведомственная комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии.

При назначении межведомственной комиссией дополнительного обследования помещения срок увеличивается не более чем на 30 рабочих дней и составляет 60 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, 3 рабочих дня.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- а) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган.
- б) в электронной форме посредством ЕПГУ.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте минстроя Оренбургской области в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с выбранным вариантом предоставления государственной услуги, указан в 3.5, 3.33, 3.60 административного регламента.

2.8. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 3.6 административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления государственной услуги, указан в пунктах 3.8, 3.34, 3.61 административного регламента.

2.10. Решение об отказе в приеме документов в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления государственной услуги оформляется по форме, приведенной в Приложении № 7 к административному регламенту и подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги - отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления государственной услуги указан в пунктах 3.21, 3.44, 3.70 административного регламента.

2.14. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления государственной услуги оформляется по форме, приведенной в Приложении № 7 к административному регламенту и подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

2.15. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

2.16. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.17. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в уполномоченном органе, при получении заявителем результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.19. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в уполномоченный орган в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

В случае представления указанных заявлений в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа, в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

Данное заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.20. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21. Сведения о показателях качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.22. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.23. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги - ЕПГУ.

2.24. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителем в какой-либо иной форме.

2.25. Данные о статусе оказания государственной услуги по заявлениям, которые поданы через ЕПГУ, в уполномоченный орган передаются в ЕПГУ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 – осуществление мероприятий по оценке соответствия помещения требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

Вариант 3 – выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя (Приложение № 1 административного регламента).

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Оценка соответствия помещения требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3. Предоставление варианта 1 государственной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия межведомственных запросов;
- 3) направление заявления и документов в межведомственную комиссию;
- 4) принятие межведомственной комиссией одного из следующих решений:
 - о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
 - о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями, установленными в Положении;
 - о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
 - о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
 - о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
 - об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
- 5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «з» пункта 3.5, пунктом 3.6 административного регламента, одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством ЕПГУ.
- б) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган.

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- а) заявление по форме, указанной в приложении № 2 к административному регламенту;
- б) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- в) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя);
- г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

е) заключение (акт) соответствующего органа государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

ж) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям);

з) технический паспорт объекта недвижимости.

По усмотрению заявителя дополнительно могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

3.6. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.7. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представлен неполный перечень документов, указанных в пунктах 3.5, 3.33, 3.60 административного регламента, в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления государственной услуги;

2) выявление в документах недостоверных сведений;

3) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные административным регламентом;

4) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

3.9. Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.10. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и документов, осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.5 административного регламента.

3.11. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в уполномоченный орган в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

3.12. Результатом выполнения административной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия заявления либо принятие и направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 3.6 административного регламента.

3.14. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос в следующие органы (организации) направляет межведомственный запрос в следующие органы (организации):

- 1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;
- 2) Управление Министерства внутренних дел России по Оренбургской области ;
- 3) органы местного самоуправления Оренбургской области;
- 4) исполнительные органы Оренбургской области.

3.15. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.6 административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.14 административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.16. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в межведомственную комиссию заявления и документов, указанных в пункте 3.5 административного регламента.

3.18. Межведомственная комиссия в течение 1 рабочего дня с даты получения материалов рассматривает заявление заявителя, приложенные к заявлению документы, предусмотренные подпунктами «б» - «з» пункта 3.5 пунктом административного регламента, документы и

заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, предусмотренные пунктом 3.6 административного регламента, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Результатом работы межведомственной комиссии является составление акта обследования помещения (при необходимости), составление заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

Подготовка заключения межведомственной комиссии осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения. Заключение межведомственной комиссии составляется в 3-х экземплярах.

В ходе работы межведомственная комиссия вправе назначить дополнительные обследования помещения в целях проведения необходимых уточнений, с продлением срока рассмотрения заявления не более чем на 30 рабочих дней. Результаты дополнительных обследований приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии. Составление акта обследования помещения осуществляется в случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования.

3.19. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.6 административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.5 административного регламента;

б) выявление в документах недостоверных сведений;

3.22. Результатом административной процедуры является направление решения межведомственной комиссии не позднее 1 календарного дня в минстрой Оренбургской области для подготовки соответствующего правового акта (приказа).

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.23. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом минстроя Оренбургской области приказа:

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

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

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

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

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

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

3.24. Время выполнения административной процедуры в течение 5 календарных дней с даты подписания приказа или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.25. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица;

2) на бумажном носителе в уполномоченном органе.

3.26. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «з» пункта 3.5 и пунктом 3.6 административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю приказа осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.27. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в случае выбора заявителя). Электронные документы, являющиеся результатом предоставления услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица органа исполнительной власти (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати органа исполнительной власти (организации) не требуется.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.28. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.29. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.30. Срок предоставления государственной услуги, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе в соответствии с пунктом 2.5 административного регламента.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.31. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и ошибок в приказе министра Оренбургской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ министра Оренбургской области с исправленными опечатками и ошибками.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 3.33 административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган.

3.33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, указанной в приложении № 3 к административному регламенту.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.32 административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.32 административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.32 административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.34. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

б) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.33 административного регламента;

в) представленные документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги указанным лицом);

г) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

3.35. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.36. Возможность получения варианта 2 государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.37. Регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в уполномоченный орган, в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

3.38. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.39. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается должностным лицом управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.40. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.41. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.42. В рамках рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в приказе министра Оренбургской области.

3.43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.44. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок в приказе министра Оренбургской области являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в приказе министра Оренбургской области.

3.45. По результатам проверки заявления об исправлении опечаток и ошибок должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения и направляет его на согласование.

3.46. Результатом административной процедуры является подписание приказа министра Оренбургской области с внесенными исправлениями опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.47. В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в приказе министра Оренбургской области должностное лицо управления вносит изменения в ранее выданный приказ министра Оренбургской области.

3.48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

3.49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным лицом министра Оренбургской области приказа о внесении изменений в ранее выданный приказ с исправлением опечаток и ошибок.

3.50. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица министра Оренбургской области;

2) на бумажном носителе в уполномоченном органе.

3.51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо управления.

3.52. При подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок посредством ЕПГУ, направление заявителю приказа министра Оренбургской области с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»),

3.53. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении опечаток и ошибок и составляет 5 рабочих дней, но не превышает 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.54. Результат государственной услуги не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.55. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.56. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.57. Срок предоставления государственной услуги, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Вариант 3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3.58. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата приказа министром Оренбургской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является дубликат приказа министра Оренбургской области.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата результата предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 3.33 административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган.

3.60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче дубликата по форме, указанной в приложении № 4 к административному регламенту.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.32 административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган. В случае представления документов посредством

ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.32 административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.32 административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.61. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

б) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.33 административного регламента;

в) представленные документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги указанным лицом);

г) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

3.62. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.63. Возможность получения варианта 3 государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.64. Регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в уполномоченный орган, в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

3.65. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.66. После регистрации заявления о выдаче дубликата рассматривается должностным лицом управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.67. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.68. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.69. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.70. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

3.71. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения и направляет его на согласование.

3.72. Результатом административной процедуры является подписание дубликата приказа минстроя Оренбургской области (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.73. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

3.74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным лицом минстроя Оренбургской области дубликата приказа минстроя Оренбургской области.

3.75. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица минстроя Оренбургской области;

2) на бумажном носителе.

3.76. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо управления.

3.77. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством ЕПГУ, направление заявителю приказа минстроя Оренбургской области с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»),

3.78. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о выдаче дубликата и составляет 10 рабочих дней, но не превышает 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.79. Результат государственной услуги не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.80. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.81. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.82. Срок предоставления государственной услуги, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется на постоянной основе начальником отдела расселения аварийного жилищного фонда управления развития территорий.

Текущий контроль включает в себя соблюдение последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги и порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности их рассмотрения, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок в соответствии с правовым актом уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана работы уполномоченного органа, утверждаемого министром.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.4. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение должностных лиц уполномоченного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ № «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	Заявитель обратился за осуществлением мероприятий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»
2	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
3	Заявитель обратился за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Вице-губернатору - заместителю председателя
Правительства - министру строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта Оренбургской области

Заявитель: _____

для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные
(реквизиты документа, удостоверяющего
личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и
адрес проживания, телефон (в федеральном
формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование,
организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН,
почтовый индекс, адрес, места нахождения,
телефон (в федеральном формате), e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения
представителя)

Заявление

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

Прошу осуществить мероприятия по оценке соответствия помещения требованиям
Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,
утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об
утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для
проживания, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Место нахождения жилого помещения _____

(указать полный адрес: субъект Российской Федерации, наименование населенного пункта,
улица, дом, корпус, строение, квартира, подъезд, этаж, общая площадь помещения)

Вид права на помещение: _____

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись заявителя _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение к заявлению:

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности):
лично,

в электронной форме (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru)
(нужное подчеркнуть).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей - физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС

номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/_____

(наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:

серия, номер -

кем выдан - _____

дата выдачи -

код подразделения -

дата рождения -

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи -

дата окончания срока действия -

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

"__" ____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
-----------------------------	------------------------------	--

Вице-губернатору - заместителю председателя
Правительства - министру строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта Оренбургской области

Заявитель:

для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные
(реквизиты документа, удостоверяющего
личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и
адрес проживания, телефон (в федеральном
формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование,
организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН,
почтовый индекс, адрес, места нахождения,
телефон (в федеральном формате), e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения
представителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции» документе
от "___" _____ 20___

1. Прошу исправить допущенную опечатку и ошибку в приказе министерства
строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской
области

(наименование, реквизиты (дата и номер) приказа)

2. Обоснование для внесения исправлений в приказ министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

п/п	Данные (сведения), указанные в приказе министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	Данные (сведения), которые необходимо указать в приказе министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение об утверждении приказа министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области

Приложения:

1) Приказ органа исполнительной власти, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, с приложением документов, содержащих правильные данные.

2) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации.

3) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

3. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

- 1) _____
2) _____

4. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с

использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru);

☐ документа на бумажном носителе.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи.

Вице-губернатору - заместителю председателя
Правительства - министру строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта Оренбургской области

Заявитель:

для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные
(реквизиты документа, удостоверяющего
личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и
адрес проживания, телефон (в федеральном
формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование,
организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН,
почтовый индекс, адрес, места нахождения,
телефон (в федеральном формате), e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения
представителя)

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного
по результатам предоставления государственной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»
от "___" _____ 20___

Прошу выдать дубликат приказа министерства строительства,
жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской
области

(наименование, реквизиты (дата и номер) приказа)

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

Приложения:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации;
- 2) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

1. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

- 1) _____
- 2) _____

5. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru);

☐ документа на бумажном носителе.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи.

Согласие на обработку персональных данных

(наименование организации)

(наименование должности, инициалы, фамилия)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

Я, _____, паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серии _____ № _____, выдан

(наименование органа и дата выдачи)

проживающий(ая) по адресу: _____

действующий(ая) от имени себя и от имени несовершеннолетних детей: _____ *),

(фамилия, имя, отчество)

настоящим в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие на обработку

(наименование организации)

моих персональных данных/ персональных данных несовершеннолетних детей/ персональных данных доверителя (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, паспорт (иной документ, удостоверяющий личность),

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочии представителя) **)

в связи с признанием помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

серия, номер и дата выдачи паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), наименование органа, выдавшего его;

Подтверждаю согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, передача третьим лицам, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления жилого помещения.

Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего письменного заявления.

"__" ____ 20__ г.	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

*) Заполняется в случае получения согласия на обработку персональных данных несовершеннолетних детей.

**) Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных.

(Бланк министерства
строительства, жилищно-коммунального,
дорожного
хозяйства и транспорта
Оренбургской области)

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О., почтовый индекс,
адрес проживания и (или) e-mail;
для юридических лиц: наименование, почтовый
индекс, адрес, места нахождения и (или) e-mail)

**Уведомление
об отказе в предоставлении
государственной услуги**

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и
транспорта Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления о

(предмет обращения)

(вариант предоставления государственной услуги)

(причина отказа)

от _____ № _____ на основании _____
(реквизиты заявления) (подпункт, пункт)

административного регламента предоставления государственной услуги **«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**, утвержденного приказом министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 06.12.2021 № 333-пр, сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление государственной услуги, с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

(должность уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица) (Ф.И.О.
уполномоченного лица)

(Ф.И.О. уполномоченного специалиста, номер телефона)

(Бланк министерства
строительства, жилищно-коммунального,
дорожного
хозяйства и транспорта
Оренбургской области)

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О., почтовый индекс,
адрес проживания и (или) e-mail;
для юридических лиц: наименование, почтовый
индекс, адрес, места нахождения и (или) e-mail)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____ (указывается наименование варианта предоставления государственной услуги, указанного в в. 3.1 административного регламента)
отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

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

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
-------------------	-----------------	----------------------------