



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05»мая 2026 г.

№ 475

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным (пригодным)
для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»**

(в редакции постановления от 31.03.2026 № 1123)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (приложение к

настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 14 октября 2024 года № 2019 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 191 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 14 октября 2024 года № 2019 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и утвержденный им административный регламент».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Мирного – начальника МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» Булытного Р.И.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного

от «05» мая 2026 года № 475

(в редакции постановления

от 31.08.2026 № 1123)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о признании помещения жилым помещением, о признании жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. К административным процедурам (действиям), выполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр), относятся:

- 1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) выдача уведомления об отказе в приеме документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;
4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:
 - 1) физические лица;
 - 2) юридические лица;
 - 3) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1 – 2 настоящего пункта.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Полное наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного.

(в редакции постановления от 31.08.2026 № 1123)

6. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением:

а) постановление администрации Мирного о признании помещения жилым помещением;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги о признании жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания:

а) постановление администрации Мирного о признании жилого помещения непригодным для проживания;

б) постановление администрации Мирного о признании жилого помещения пригодным для проживания;

в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции:

а) постановление администрации Мирного о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:

а) постановление администрации Мирного о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр или указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

копии сканированного документа (электронного образа). Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги на Едином портале и региональном портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе, подписанного главой Мирного. Если заявитель запросил получение результата предоставления муниципальной

услуги в многофункциональном центре, документ на бумажном носителе хранится в многофункциональном центре в течение рабочих 30 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 31.08.2026 № 1123)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет шестьдесят пять календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сформированный сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее – сводный перечень объектов (жилых помещений)), максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать пять календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

17. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи;
- 3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – автоматически в день подачи;
- 4) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр – в день поступления в администрацию Мирного.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

23. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

24. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 и 5 пункта 9 и пункта 10 настоящего

административного регламента.

25. Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги выполняет административные процедуры (действия), указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

Многофункциональный центр не уполномочен принимать решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр выдает заявителям документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией Мирного, а также составляет на бумажном носителе и заверяет выписки из информационных систем органов, предоставляющих услуги.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

27. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

28. Способы установления личности заявителя являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

29. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим

административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

31. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

32. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

33. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня

установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 31.08.2026 № 1123)

34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект постановления администрации Мирного.

35. Постановления администрации Мирного и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

36. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

с целью выявления правообладателей и определения основных характеристик объекта недвижимости не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в ЕГРН, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Результат запроса должен поступить не позднее пяти рабочих дней со дня направления

запроса;

с целью получения технического плана нежилого помещения с его техническим описанием и технического паспорта жилого помещения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения в государственном бюджетном учреждении Архангельской области «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации». Результат запроса должен поступить не позднее пяти рабочих дней со дня направления запроса.

38. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

(в редакции постановления от 31.08.2026 № 1123)

40. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель

направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре в течение одного календарного дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, после чего возвращается в администрацию Мирного.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

41. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

45. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

46. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 11 настоящего административного регламента.

IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги

47. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

48. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

49. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ при предоставлении муниципальной услуги

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1. Физические лица; 2. Юридические лица; 3. Уполномоченные представители физических и юридических лиц.	Принятие решения о признании помещения жилым помещением; Принятие решения о признании жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания; Принятие решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции; Принятие решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.
4. Физические и юридические лица, уполномоченные представители физических и юридических лиц, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(в редакции постановления от 31.08.2026 № 1123)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Наименования документов и требования к ним

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением	1) <u>документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</u> а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) копии правоустанавливающих документов на помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; д) проект реконструкции нежилого помещения; 2) <u>документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</u> а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план.	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 2) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; 3) zip, rar – для сжатых документов в один файл; 4) sig – для
2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании	1) <u>документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</u> а) заявление о предоставлении муниципальной услуги	4) sig – для

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания	по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) копии правоустанавливающих документов на помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее – Положение), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением требованиям; В случае постановки вопроса о признании жилого помещения инвалида непригодным для проживания инвалида заявитель предоставляет заключение межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в муниципальный жилищный фонд Мирного (далее – межведомственная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов), об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;	открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<u>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</u> а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план.	1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; <u>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</u> а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план.	2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать
4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	<u>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</u> а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	(за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; <u>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</u> а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план.	документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
5. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	<u>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</u> а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); <u>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.</u>	

II. Способы подачи документов

1. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;
- 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;
- 3) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

(в редакции постановления от 31.08.2026 № 1123)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Образец

Главе Мирного

от _____

(Ф.И.О. заявителя (собственника, нанимателя, уполномоченного представителя), должность и Ф.И.О должностного лица, наименование организации, юридический и фактический адрес, контактные телефоны)

Заявление

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

В связи с _____

(указать причины обращения, дать краткую характеристику занимаемого жилого помещения (дома))

прошу признать помещение (многоквартирный дом) _____

(указывается цель (жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции))

Помещение (многоквартирный дом) расположено по адресу: _____ и принадлежит мне (либо наименование юридического лица) на праве _____

Право собственности на жилое помещение не обременено правами иных лиц.

О результатах предоставления муниципальной услуги прошу информировать меня (нужное подчеркнуть):

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу

посредством почтовой связи на адрес _____

лично в многофункциональном центре

на адрес электронной почты, посредством Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Прилагаемые документы:

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным
(пригодным) для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Главе Мирного

от _____

(Фамилия, имя, отчество или полное наименование юридического лица)

(адрес места жительства или адрес (место нахождения) юридического лица)

(ИНН, ОГРНИП, ОГРН) (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией)

Мирного в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии) _____.
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись заявителя (представителя заявителя) (расшифровка)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) сведения во вложениях (в случае обращения посредством Архангельского регионального портала) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению; 5) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) сведения во вложениях (в случае обращения посредством Архангельского регионального портала) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
	поддаются прочтению; 5) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 3 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) сведения во вложениях (в случае обращения посредством Архангельского регионального портала) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению; 5) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 4 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) сведения во вложениях (в случае обращения посредством Архангельского регионального портала) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению; 5) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
5. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
в результате предоставления муниципальной услуги документах	настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 5 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) сведения во вложениях (в случае обращения посредством Архангельского регионального портала) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению; 5) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании помещения жилым помещением	1) заключение межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Мирного (далее – межведомственная комиссия) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями; 2) решение межведомственной комиссии о проведении дополнительного обследования жилого помещения с целью принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.
2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания	1) заключение межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Мирного (далее – межведомственная комиссия) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями; 2) решение межведомственной комиссии о проведении дополнительного обследования жилого помещения с целью принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.
3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	1) заключение межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
	подлежащим сносу или реконструкции на территории Мирного (далее – межведомственная комиссия) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями; 2) заключение межведомственной комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.
4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	1) заключение межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Мирного (далее – межведомственная комиссия) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями; 2) заключение межведомственной комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.
5. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.