



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

от 08.05.2026

№ 1052

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 03.12.2020 №2267

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 03.12.2020 №2267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №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», Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», от 22.06.2015 №1900 «О создании межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.2. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 16.04.2021 №822 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 03.12.2020 №2267»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 17.05.2022 №1133 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 03.12.2020 №2267»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 07.09.2023 №1747 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 03.12.2020 №2267».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (Виноградов А.Г.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат

00D01A48B5C4A9BB7936F5F693EFAC3445

Владелец Агадуллин Тимур Акрамович

Действителен с 11.03.2026 по 04.06.2027

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 08.05.2026 № 1052

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

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - административный регламент, муниципальная услуга)<sup>1</sup>.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся собственниками помещений, правообладателями или нанимателями жилых помещений, расположенных на территории города Когалыма или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – Заявитель)<sup>1</sup>.

Требования к предоставлению муниципальной  
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)<sup>1</sup>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Когалыма в лице муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (далее – Уполномоченный орган)<sup>1</sup>.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю:

1) решения Уполномоченного органа в форме постановления Администрации города Когалыма и заключения комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия<sup>1</sup>) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №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» (далее - постановление Правительства РФ от 28.01.2006 №47), установленным требованиям:

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

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

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

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

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

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

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

2) решения Комиссии о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения в форме письма на официальном бланке Администрации города Когалыма за подписью председателя Комиссии либо лица, его замещающего;

3) решения Комиссии о возврате заявления и соответствующих документов в форме письма на официальном бланке Администрации города Когалыма за подписью председателя Комиссии либо лица, его замещающего.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством почтового отправления, лично в Уполномоченном органе, лично в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме» (далее - МФЦ)<sup>1</sup>.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 65 (шестидесяти пяти) календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления.

#### Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

#### Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

11. В случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

#### Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота «Дело» в течение 15 (пятнадцати) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, размещена на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – официальный сайт)<sup>1</sup>.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале и на официальном сайте.

#### Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: система электронного документооборота «Дело».

16. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, осуществляется в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента.

17. В целях получения муниципальной услуги Заявитель может обратиться в МФЦ.

МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в произвольной форме или по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

20. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные мероприятия:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

#### Профилирование Заявителя

25. Способы и порядок определения категории (признаков) Заявителя, а также идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

26. Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации города Когалыма;
- б) в МФЦ.

#### Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

28. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Администрации города Когалыма – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с применением мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443

«О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

В случае непредставления документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему административному регламенту и которые Заявитель должен представить самостоятельно, и невозможности их истребования в порядке межведомственного электронного взаимодействия заявление и соответствующие документы возвращаются Заявителю.

30. Возможность приема Администрацией города Когалыма или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

31. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота «Дело» в течение 15 (пятнадцати) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

32. Перечень запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)<sup>1</sup>:

- 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН)<sup>1</sup> (на сайте Росреестра);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) (на сайте Федеральной налоговой службы);

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя) (на сайте Федеральной налоговой службы).

4) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

5) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 постановления Правительства РФ от 28.01.2006 №47 признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

33. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

34. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

35. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

#### Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

36. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

37. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней, который исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

38. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и составляет не более трех рабочих дней, при этом:

не более 15 минут при предоставлении результата при личном обращении;

не более одного рабочего дня при предоставлении результата посредством МФЦ;

не более трех рабочих дней при предоставлении результата посредством почтового отправления заказным письмом.

39. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги  
в упреждающем (проактивном) режиме

40. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса  
рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

41. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору Заявителя):

- устной (при личном обращении и по телефону);
- письменной (при письменном обращении);
- посредством Единого портала (в автоматическом режиме).

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции»

**Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых  
в настоящем административном регламенте**

Условные сокращения:

1. Муниципальная услуга – «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Заявитель - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся собственниками помещений, правообладателями или нанимателями жилых помещений, расположенных на территории города Когалыма или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Уполномоченный орган - Администрация города Когалыма в лице муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма».

4. Комиссия - комиссия по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

6. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме».

7. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

8. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

АГ – способ подачи документа – Администрация города Когалыма.

МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции»

**Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей**

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1	решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
		юридическое лицо	2А
		представитель Заявителя	3А
2	решение о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
		юридическое лицо	2Б
		представитель Заявителя	3Б
3	решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1В
		юридическое лицо	2В
		представитель Заявителя	3В
4	решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Г
		юридическое лицо	2Г
		представитель Заявителя	3Г
5	решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Д
		юридическое лицо	2Д
		представитель Заявителя	3Д

6	решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Е
		юридическое лицо	2Е
		представитель Заявителя	3Е
7	решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Ж
		юридическое лицо	2Ж
		представитель Заявителя	3Ж
8	решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1З
		юридическое лицо	2З
		представитель Заявителя	3З

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции»

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых Заявителем	Способ предоставления документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-3А; 1Б-3Б; 1В-3В; 1Г-3Г; 1Д-3Д; 1Е-3Е; 1Ж-3Ж; 1З-3З	заявление о предоставлении муниципальной услуги	О =>АГ, МФЦ, Почта
2.	3А;3Б;3В;3Г;3Д;3Е;3Ж;3З	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	О =>АГ, МФЦ, Почта
3.	1А-3А; 1Б-3Б; 1В-3В; 1Г-3Г; 1Д-3Д; 1Е-3Е; 1Ж-3Ж; 1З-3З	копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН	К =>АГ, МФЦ, Почта
4.	1А-3А	в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения	О =>АГ, МФЦ, Почта
5.	1Д-3Д	заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о	О =>АГ, МФЦ, Почта

		признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	
6.	1А-3А	заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 постановления Правительства РФ от 28.01.2006 №47 предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям	О =>АГ, МФЦ, Почта
7.	1А-3А; 1В-3В; 1Д-3Д	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению Заявителя	О =>АГ, МФЦ, Почта
7.	1А,3А; 1Б,3Б; 1В,3В; 1Г,3Г; 1Д,3Д; 1Е,3Е; 1Ж,3Ж; 1З,3З	согласие на обработку персональных данных (в соответствии с приложением б)	О =>АГ, МФЦ, Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А-3А; 1Б-3Б; 1В-3В; 1Г-3Г; 1Д-3Д; 1Е-3Е; 1Ж-3Ж; 1З-3З	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	СМЭВ
2.	2А,3А; 2Б,3Б; 2В,3В; 2Г,3Г; 2Д,3Д;	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица)	СМЭВ

	2Е,3Е; 2Ж,3Ж; 23,33		
3.	1А,3А; 1Б,3Б; 1В,3В; 1Г,3Г; 1Д,3Д; 1Е,3Е; 1Ж,3Ж; 13,33	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя)	СМЭВ
4.	1А-3А; 1Б-3Б; 1В-3В; 1Г-3Г; 1Д-3Д; 1Е-3Е; 1Ж-3Ж; 13-33	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	СМЭВ
5.	1А-3А; 1Б-3Б; 1В-3В; 1Г-3Г; 1Д-3Д; 1Е-3Е; 1Ж-3Ж; 13-33	заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 постановления Правительства РФ от 28.01.2006 №47 признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.	СМЭВ

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории заявителей (в соответствии с приложением 2)
Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории заявителей (в соответствии с приложением 2)
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Основания:	Категории заявителей (в соответствии с приложением 2)
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены	-

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование  
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты Заявителя

Заявление

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

Прошу провести оценку помещения (жилого помещения, многоквартирного дома)  
по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на соответствие требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 (далее - Положение), и принять решение:

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 соответствии с установленными требованиями;

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.

Оцениваемое помещение (жилое помещение) - \_\_\_\_\_,

расположенное в многоквартирном доме, подлежащем оценке, находится у меня в пользовании (собственности) на основании \_\_\_\_\_

---

— Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупреждён о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:

Лично в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу;  
в МФЦ; Единый портал, посредством почтовой связи на адрес:

---

— <\*> Нужно подчеркнуть.

К заявлению прилагается:

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<\*\*\*> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции»

**Согласие субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированный \_\_\_\_\_ (ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя  
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

\_\_\_\_\_ являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие  
на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет  
законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ проживания

\_\_\_\_\_ данные документа, \_\_\_\_\_ удостоверяющего \_\_\_\_\_ личность

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями  
Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю  
согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма,  
адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку\*  
следующих персональных данных:

\_\_\_\_\_

---

---

в целях:

---

---

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

---

(дата)

---

(подпись)

---

—  
(расшифровка подписи)

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.