

Российская Федерация
Республика Хакасия
Алтайский муниципальный район
Администрация Подсинского сельсовета
Алтайского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2026 г.

с. Подсинее

№08

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Подсинский сельсовет Алтайского муниципального района Республики Хакасия, администрация Подсинского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава Подсинского сельсовета
Алтайского района Республики Хакасия



С.А. Маркова

установленных в приложении № 3 к настоящему Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.2. Вариантами предоставления муниципальной услуги являются:

признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, признание необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Подсинского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия.

Полномочия по оценке и обследованию помещения на предмет его соответствия требованиям, установленным Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Постановление № 47, установленные требования), возложены на межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Комиссия). Порядок создания Комиссии в части, не урегулированной Постановлением № 47, устанавливается Администрацией в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаче результата муниципальной услуги может осуществляться государственным автономным учреждением Республики Хакасия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республики Хакасия» (далее – МФЦ), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) муниципальный правовой акт о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронном виде посредством интернет-сайта «Портал услуг Республики Хакасия» (<https://www.gosuslugi.ru/r/khakassia>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Региональный портал) с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее — заявление) (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, если заявление подается на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ или направления почтой в Администрацию; по форме, размещенной на Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме);

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением договоров социального найма, договоров найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, договоров найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенных с Администрацией);

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, указанной в пункте 2 части 4 статьи 55.26-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – специализированная организация), проводившего обследование многоквартирного дома, заверенное подписью специалиста по организации инженерных изысканий, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Постановления № 47 предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении № 47 требованиям);

помещения фонда коммерческого использования, договоров найма, договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенных с Администрацией (в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по одному из указанных договоров);

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

заклучения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Постановления № 47 является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении № 47 требованиям;

сведения из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сведения о рождении ребенка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

б) документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) по своему усмотрению и не подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо не находящиеся в распоряжении Администрации;

заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя (представителя заявителя).

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

Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае если:

а) жилое помещение принадлежит на праве собственности субъекту Российской Федерации (жилищный фонд субъектов Российской Федерации) либо Российской Федерации (жилищный фонд Российской Федерации) - при поступлении заявления о признании данного жилого помещения пригодным либо непригодным для проживания;

а.1) все жилые помещения в многоквартирном доме находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации - при поступлении заявления о признании данного многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут.

При поступлении заявления в Администрацию из МФЦ, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации регистрация осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес;

наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

Регамента; наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям

соблюдение режима работы Администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) в МФЦ в полном объеме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регаментом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации, МФЦ;

количество взаимодельствий заявителя (представителя заявителя) с сотрудниками Администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о

доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены в сети «Интернет» официальных сайтах ЕПГУ (<https://.gosuslugi.ru/>), Администрации <https://podinsel-19.ru/>.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упрощающем (прямом) режиме, особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

заявитель (представитель заявителя) вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале или на Региональном портале;

б) осуществить предоставление муниципальной услуги на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе с использованием мобильного приложения;

порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

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

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Доступ заявителей (представителей заявителя) к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Единого портала

Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя (представителя заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ.

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения, которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

электронной подписи (квалифицированных электронных подписей), с использованием которой подписано заявление и (или) документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник Администрации в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью Главы Подсинского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия или сотрудника Администрации и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его «Личный кабинет» Регионального портала.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, сотрудник Администрации обеспечивает их прием.

3.2.4. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник Администрации, ответственный за прием заявлений, обеспечивает их регистрацию в журнале входящей документации;

3.2.5. При поступлении заявления из МФЦ, принятого от заявителя (представителя заявителя) в рамках личного приема в МФЦ, сотрудник Администрации обеспечивает его регистрацию в журнале входящей документации.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявлений, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из МФЦ:

обеспечивает регистрацию заявления в журнале входящей документации;

передает заявление и представленные документы уполномоченному лицу Комиссии, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

В случае поступления заявления и документов в Администрацию непосредственно от заявителя (представителя заявителя) в электронной форме или посредством почтового отправления, сотрудник Администрации после совершения административной процедуры, указанной в подразделе 3.2 настоящего Регламента, передает заявление и представленные документы уполномоченному лицу Комиссии, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

документы сотруднику Администрации, ответственному за составление правовых актов, для подготовки муниципального правового акта о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Подготовка, согласование и принятие муниципальных правовых актов, указанных в настоящем подпункте, осуществляются в порядке, предусмотренном действующими муниципальными правовыми актами, в течение 30 календарных дней со дня передачи секретарем Комиссии соответствующего заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

а) муниципальный правовой акт о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) уведомление о возвращении документов без рассмотрения с приложением всех представленных заявителем (представителем заявителя) документов.

Результат подлежит регистрации в день подписания и фиксации в установленном в Администрации порядке.

3.3.5. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги с приложением по одному экземпляру заключения Комиссии и муниципального правового акта (а в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) направляется заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении, в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения на основании пункта 3.3.4 настоящего Регламента. Помимо заявителя (представителя заявителя) заключение Комиссии (областной комиссии) и муниципальный правовой акт, указанный в подпункте «а» пункта 3.3.4 настоящего Регламента, направляются иным лицам (органам) в порядке и на условиях, установленных Постановлением № 47.

Уведомление о возвращении документов без рассмотрения с приложением всех представленных заявителем (представителем заявителя) документов направляется заявителю (представителю заявителя) в зависимости от выбранного заявителем (представителем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 46 Постановления № 47.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем (представителем заявителя) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) представляет:

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

Приложение 1 к Регламенту

В межведомственную комиссию, созданную Администрацией Подлинского сельского округа Алтайского района Республики Хакасия по оценке и обследованию помещений в целях признания его жилым помещением, жилого помещения непригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	заявитель (отметить знаком «V»)	для физ. лиц: фамилия, имя, отчество (при достоянии), дата рождения, место рождения, дата выдачи паспорта, номер, адрес (вид, телефона, почтовый адрес, номер, адрес электронной почты	физическое лицо (гражданин)	юридическое лицо	представитель заявителя (заполняется в случае обращения заявителя)	Статус заявителя (отметить знаком «V»):		Собственник помещения (квартиры)	Иправобладатель помещения (квартиры)	Наиматель муниципального жилищного фонда	Ипрошу признать (отметить знаком «V»):	жилое помещение непригодным для проживания граждан многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу реконструкции помещение жилое	Отметить знаком «V» при необходимости или пропустить данный пункт	3 жилое помещение получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации
						1 физическое лицо (гражданин) юридическое лицо представитель заявителя (заполняется в случае обращения заявителя) заявитель	2 жилое помещение непригодным для проживания граждан многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу реконструкции помещение жилое							

Заявление об исправлении технической ошибки

В Администрацию Подсинского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия					
1	заявитель (отметить знаком «V»)		для физ. лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); для юр. лиц: полное наименование ОГРН;	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты
		физическое лицо (гражданин)			
		юридическое лицо			
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)			
2 Прощу исправить техническую ошибку в _____ _____ (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам муниципальной услуги, в котором допущена ошибка) заключающуюся в _____ _____ (указать, в чем заключается ошибка (опечатка) и (по возможности), чем это подтверждается)					
3	Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком «V»)		выдать в ходе личного приема в МФЦ*		
			* данный способ получения результата доступен в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ		
			направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу		
		направить в форме электронного документа *			

Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителей (признаки)	Результат предоставления муниципальной услуги
1. Наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, правообладатели, а также собственники частных жилых (нежилых) помещений, расположенных на территории Подсинского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия	Муниципальный правовой акт о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ
2. Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации. 3. Представитель заявителя.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги