|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **«Пезмöг»**  **сикт овмöдчöминса**  **администрация** |  | **Администрация**  **сельского поселения**  **«Пезмег»** |   **ШУÖМ** | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 31 октября 2019 года | **№ 117** |
|  |  |
| (Республика Коми, Корткеросский район, Пезмег) | |

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59AE180D84527AEA7445141119611668A31D98366140AF2B7A7A55F560CFIDI) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг,

**постановляЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно Приложению.

## Считать утратившим силу: Постановление администрации сельского поселения «Пезмег» от 18.11.2015 № 144 «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»; от 17.11.2016 № 155 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Пезмег» от 18 ноября 2015 года № 144 «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»; от 19.07.2019 № 88 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Пезмег» от 18 ноября 2015 года № 144 «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».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и

подлежит размещению в сети «Интернет» и в «Информационном Вестнике» сельского поселения.

**Глава сельского поселения «Пезмег» А.А.Торопов**

Приложение

к постановлению

администрации сельского поселения «Пезмег»

от 31 октября 2019 года № 117

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее по тексту - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования сельского поселения «Пезмег» (далее - Администрация), МФЦ.

1.3. Муниципальная услуга осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ. Официальный источник опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 января 2006 г. N 1;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Официальный источник опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. N 40;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Официальный источник опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 мая 2006 г. N 19;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

1.4. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются собственники помещений, правообладатели, граждане (наниматели) жилых помещений.

Заявители (получатели) муниципальной услуги при обращении за предоставлением муниципальной услуги предоставляют в письменном виде согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к Регламенту.

1.5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования, без взимания платы:

1.5.1. Индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной форме.

Индивидуальное информирование обеспечивается:

а) ведущим экспертом администрации, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, по адресу: индекс 168041, Республика Коми, Корткеросский район, с.Пезмег, ул.Братьев Покровских, д.66:

- при личном обращении в установленные часы работы с посетителями: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00 часов,

- при обращении по телефону: 8(2136) 93119,

- при обращении почтовым отправлением на адрес: 168035, Республика Коми, Корткеросский район, с.Пезмег, Братьев Покровских, д.66;

- при обращении по электронной почте на адресу: pezmog@mail.ru;

б) специалистом муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Корткеросского муниципального района Республики Коми» (далее-МФЦ), по адресу: Республика Коми, Корткеросский район, село Корткерос, Советская улица, 194 (тел. 8 (800) 200-82-12 (центр телефонного обслуживания), (82136) 9-20-88), режим работы: понедельник, среда, пятница: с 08:30 до 14:30, вторник, четверг: с 11:00 до 17:00, http://kortkeros.mydocuments11.ru.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются):

- дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления,

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа,

- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе, выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга, в устной форме, путем направления письменного ответа почтовым отправлением, а также путем направления ответа в форме электронного документа электронной почтой.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 дней со дня поступления соответствующего обращения. Длительность устного информирования при личном обращении не должно превышать 15 минут. Время разговора (информирования) по телефону не должна превышать 10 минут. При принятии телефонного звонка специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, называется наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Информация о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной, с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов, при индивидуальном устном информировании.

1.5.2. Публичное информирование о порядке и предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <http://pezmeg.ru>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (http://pgu.rkomi.ru/) (далее – порталы государственных и муниципальных услуг (функций)), информационных стендах Администрации.

1.6. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, а также жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) лично и посредством направления почтового сообщения с описью вложения в адрес Администрации;

б) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов;

г) посредством МФЦ.

Заявитель имеет право подавать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Республики Коми.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя с надлежаще оформленным заявлением и прилагаемыми документами составляет:

- в случае признания в установленном порядке помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 60 календарных дней со дня его регистрации;

- в случае признания в установленном порядке садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом не более 45-ти календарных дней со дня его регистрации;

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в пункте 1.3 настоящего Регламента.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по формам согласно приложениям № 1 к Регламенту;

2) заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

3) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

5) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

6) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

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

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

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

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

2.5. Специалистом, на которого возложены обязанности по исполнению муниципальной услуги (далее - Исполнитель) на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом;

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

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

Документы: сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение, сведения из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план, заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является (далее - Результат):

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

- заключение 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;

- заключение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

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

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

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

- распоряжение Администрации в виде муниципального правового акта Администрации, в отношении жилых помещений, находящихся в муниципальной и частной собственности;

- распоряжение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

- распоряжение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

- ответ с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является не предоставление документов, указанных в пункте 2.4 Регламента.

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предоставлению муниципальной услуги составляет до 15 минут.

2.11. Место информирования заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги:

- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения;

- места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;

- информационные стенды должны содержать образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной функции, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

- обеспечивается доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.12. К показателям доступности и качества относятся:

Показатель доступности: удобное территориальное расположение.

Показатель качества: предоставление муниципальной услуги в установленные сроки, количество жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемого к нему пакета документов;

- проверка комплектности документов;

- составление заключения по результатам работы комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

- составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

- передача по одному экземпляру заключения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

3.2. Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов

3.2.1. Для рассмотрения вопроса 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 заявитель представляет секретарю комиссии заявление на имя председателя комиссии и документы, указанные в п. 2.4, настоящего Административного регламента (Приложение 1, Приложение 2).

3.2.2. В случае направления заявления по почте, к заявлению прикладываются документы, согласно п. 2.4. Административного регламента.

3.2.3. Секретарь комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации и проверяет приложенные к заявлению документы на соответствие их установленному перечню.

3.2.4. Ответственным лицом за прием, регистрация документов и проверку комплектности пакета документов является секретарь Межведомственной комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

3.3. Проверка комплектности документов.

3.3.1. В случае несоответствия документов п. 2.4. настоящего Административного регламента, секретарь комиссии направляет заявителю извещение, подписанное председателем комиссии, об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием соответствующих обоснований в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.2. В случае если в комиссию представлено заключение орган государственного надзора (контроля), выступившего заявителем, то после регистрации заявления и заключения такого органа, секретарем комиссии направляется письмо собственнику помещения с предложением о представлении указанных в п. 2.4. документов.

3.3.3. Заявление с приложенными к нему документами, оформленными в установленном настоящим Административным регламентом порядке, передаются секретарем комиссии председателю комиссии не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.

3.3.4. Срок рассмотрения заявления комиссией и сопутствующего пакета документов не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

3.4. Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых домов (жилых помещений) для постоянного проживания.

3.4.1. Орган местного самоуправления создает в установленном им порядке комиссию для оценки жилых помещений на территории сельского поселения «Намск». В состав комиссии включаются представители этого органа местного самоуправления. Председателем комиссии назначается должностное лицо указанного органа местного самоуправления.

В состав комиссии включаются также представители органов государственного надзора (контроля) в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в сельском поселении, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.

3.4.2. К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

3.4.3. Председатель комиссии назначает проведение заседания комиссии для рассмотрения поступившего заявления в течение 5 дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему сопутствующими документами. Секретарь комиссии направляет членам комиссии повестку дня заседания комиссии с указанием даты, времени и места его проведения.

3.4.4. Межведомственная комиссия, созданная при Администрации сельского поселения, вправе принимать решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан и делегировать комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений требованиям установленными Постановлением от 28.01.2006 г. № 47 и по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

3.4.5. Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля), по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.4.6. При оценке соответствия требованиям Постановления от 28.01.2006 г. № 47, находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

3.4.7. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Постановлении от 28.01.2006 № 47 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.

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

3.4.8. Решение межведомственной комиссии оформляется в виде заключения либо в виде решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения. Заключение, решение и акт обследования межведомственной комиссии составляются в трех экземплярах. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами "а" и (или) "в" пункта 2.5.13. настоящего Административного регламента;

б) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.5.13. настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.4. настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом "г" пункта 2.4. настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

3.4.9. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.4.8. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.4.9. Заключение комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляется в 3 экземплярах.

3.4.10. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.5 Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования).

3.5.1. В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования, председателем комиссии назначается день выезда на место.

3.5.2. Комиссией определяется состав привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

3.5.3.Участники обследования и собственники помещения оповещаются секретарем комиссии о дне выезда.

3.5.4. Результаты обследования оформляются актом, который составляется в 3 экземплярах. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. Выводы и рекомендации, указанные в акте, составляют основу заключения комиссии.

3.5.5. На основании полученного заключения Администрация в течение 30 дней со дня получения заключения принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения

физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-

восстановительных работ.

3.5.6. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, решение направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное пунктом 47 настоящего Положения, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.7. В случае представления документов через МФЦ извещение о принятом решении выдается (направляется) МФЦ.

Выдача результата предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется специалистом МФЦ после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления услуги в течение одного рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.

3.5.8. Заинтересованное лицо (заявитель) несет все расходы, связанные с представлением необходимых документов.

3.5.9. Представленные в комиссию документы и материалы формируются в дело по объекту и хранятся у секретаря комиссии.

**4. Указание на запрет требовать от заявителя**

4.1. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**4. Формы контроля исполнения административного Регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой сельского поселения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления планируемых и внеплановых проверок. Проверки за соблюдением и исполнением действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги специалистами, участвующими в исполнении муниципальной услуги, проводимые контролируемыми органами, осуществляются по их утвержденным планам.

4.3. Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения,

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. За ненадлежащее исполнение требований указанного Регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению**

**муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, председателя Комиссии в лице Главы сельского поселения, Комиссии, членов Комиссии, специалистов, многофункционального центра, работников многофункционального центра.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации, председателя Комиссии в лице Главы сельского поселения, Комиссии, членов Комиссии, специалистов, многофункционального центра, работников многофункционального центра.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, председателя Комиссии в лице Главы сельского поселения, Комиссии, членов Комиссии, специалистов, многофункционального центра, работников многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными

в пункте 1.3 Регламента.

10) Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 Регламента.

**5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, председателя Комиссии в лице Главы сельского поселения, Комиссии, членов Комиссии, специалистов, подаются в Администрацию. Жалобы на решения и действия

(бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Коми.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации председателя Комиссии в лице Главы сельского поселения, Комиссии, членов Комиссии, специалистов, может быть направлена на бумажном носителе, в электронной форме, посредством факсимильной связи по телефонам: 8(2136) 95-423, почтовым отправлением, через многофункциональный центр, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Администрации (http://namsk.ucoz.ru), а также может быть принята, при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), через региональный информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (http://pgu.rkomi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.4.3. Жалоба должна содержать:**

1) наименование Комиссии, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) председателя Комиссии в лице главы сельского поселения, членов Комиссии, муниципальных служащих, специалистов, наименование многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) работников многофункционального центра решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации председателя Комиссии, в лице главы сельского поселения, муниципальных служащих, специалистов, многофункционального центра, работников многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, председателя Комиссии, в лице главы сельского поселения, муниципальных служащих, специалистов, многофункционального центра, работников многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

**5.4.4. Жалоба, поступившая:**

- в Администрацию, Комиссию подлежит рассмотрению Главой сельского поселения;

- в многофункциональный центр рассматривается руководителем многофункционального центра;

- учредителю многофункционального центра рассматривается учредителем многофункционального центра.

Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, председателя Комиссии, в лице главы сельского поселения, Комиссии, муниципальных служащих, многофункционального центра, специалистов многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.5 Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.4.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Главы сельского поселения, руководитель многофункционального центра, руководитель учредителя многофункционального центра незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

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,

садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя, юр.лица)**  **(нужное подчеркнуть)** | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | |
| Имя | | |  | | | | |
| Отчество | | |  | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя, Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | | |
| ОГРНИП, ОГРН | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /юридический адрес (адрес регистрации)** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /почтовый адрес** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать помещение жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (нужное подчеркнуть) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер садового дома | Кадастровый номер жилого дома | кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом | кадастровый номер земельного участка, на котором расположен жилой дом |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Представлены следующие документы, информация** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
| 4 |  | | | | | | | | | |
| 5 |  | | | | | | | | | |
| 6 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для

проживания и многоквартирного

дома аварийным и подлежащим сносу

или реконструкции, садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями частей 3, 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, последнее при наличии)

Проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт N серия выдан (когда и кем выдан)

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальной услуги.

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте;

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено Административным регламентом, постановлением высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации.

Предоставляю Специалисту право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, с целью получения сведений и документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть мной направлен в адрес Специалиста. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных, Специалист вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие действует\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок действия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным

и подлежащим сносу или реконструкции,

садового дома жилым домом и жилого

дома садовым домом»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

(Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»)

Начало предоставления муниципальной услуги

Заявитель представляет документы лично или направляет почтовым отправлением

Выдача расписки о приеме документов

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги

Межведомственное информационное взаимодействие

Оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, принятие Комиссией решения

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка акта, заключения, принятие распоряжения.

Получение заявителем Уведомления о результате предоставления муниципальной услуги. Выдача дубликата заключения Комиссии и (или) копии распоряжения

Получение заявителем Уведомления о результате предоставления муниципальной услуги. Выдача дубликата заключения Комиссии и (или) копии распоряжения

Приложение к Регламенту

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям,**

**установленным в Положении о признании помещения жилым помещением,**

**жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным**

**и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом**

**и жилого дома садовым домом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |

|  |
| --- |
|  |
| (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры) |

|  |  |
| --- | --- |
| Межведомственная комиссия, назначенная |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | , |
| (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| в составе председателя |  |

|  |
| --- |
|  |
| (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

|  |  |
| --- | --- |
| и членов комиссии |  |

|  |
| --- |
|  |
| (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

|  |  |
| --- | --- |
| при участии приглашенных экспертов |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

|  |
| --- |
|  |
| (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

|  |  |
| --- | --- |
| по результатам рассмотренных документов |  |

|  |
| --- |
|  |
| (приводится перечень документов) |

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| приняла заключение о |  | |
|  | | |
|  | | |
|  | | . |
| (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) | |  |

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |

Председатель межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

Члены межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

Приложение к Регламенту

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

**АКТ**

**обследования помещения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |

|  |
| --- |
|  |
| (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры) |

|  |  |
| --- | --- |
| Межведомственная комиссия, назначенная |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | , |
| (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| в составе председателя |  |
|  | (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

|  |  |
| --- | --- |
| и членов комиссии |  |
|  | (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

|  |  |
| --- | --- |
| при участии приглашенных экспертов |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| (ф. и. о., занимаемая должность и место работы) |

|  |  |
| --- | --- |
| произвела обследование помещения по заявлению |  |

|  |
| --- |
|  |
| (реквизиты заявителя: ф. и. о. и адрес — для физического лица, наименование организации и занимаемая должность — для юридического лица) |

|  |  |
| --- | --- |
| и составила настоящий акт обследования помещения |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |
| (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию) |  |

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования

|  |  |
| --- | --- |
| и механизмов и прилегающей к зданию территории |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений

|  |  |
| --- | --- |
| показателя или описанием конкретного несоответствия |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля

|  |  |
| --- | --- |
| и исследований |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |
| (кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены) |  |

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного

|  |  |
| --- | --- |
| проживания |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |

Приложение к акту:

а) результаты инструментального контроля;

б) результаты лабораторных испытаний;

в) результаты исследований;

г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;

д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

Члены межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

Приложение № 3

к Положению 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,

утв. постановлением Правительства РФ

от 28 января 2006 г. № 47

**РЕШЕНИЕ**

**о признании садового дома жилым домом**

**и жилого дома садовым домом**

|  |
| --- |
|  |
| (дата, номер) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В связи с обращением | | |  | | | |
|  | | | (Ф. И. О. физического лица, наименование юридического лица — заявителя) | | | |
| о намерении признать | | | садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, | | расположенный | |
|  | | | (ненужное зачеркнуть) | |  | |
| по адресу: |  | | | | | |
|  | | | | | | , |
| кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: | | | |  | | |
|  | | | | | | , |
| на основании | |  | | | | |
|  | | (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа) | | | | |
|  | | | | | | , |

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Признать |  | |
|  | (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом — нужное указать) | |
|  | | . |

|  |
| --- |
|  |
| (должность) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Ф. И. О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования,  в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) |  | (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования,  в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) |

М. П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: « |  | » |  | 20 |  | г. |  | (заполняется  в случае получения  решения лично) |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение направлено в адрес заявителя « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (заполняется в случае направления решения по почте) |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| (Ф. И. О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя) |