ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ Пыховского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г. №

с.Пыховка

Об утверждении административного регламента администрации Пыховского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги « Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пыховского сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области, а также во исполнение постановления администрации Пыховского сельского поселения Новохоперского муниципального района № 57 от 26.05.2016г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Пыховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции» согласно приложения.

2. Обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте http://pihovskoe.ru/, Пыховского сельского поселения Новохоперского муниципального района.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пыховского сельского поселения Л.И.Чувильская

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

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

 **1. Общие положения**

         1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

       1.1.2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

       1.2.  Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

       Получателями муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - муниципальная услуга) являются физические и юридические лица - собственники (наниматели) помещений муниципального жилищного фонда, их представители, уполномоченные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (далее - Заявители).

      **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

           2.1.  Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, порядок предоставления которой определяется настоящим административным регламентом, именуется «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 Пыховского сельского поселения (далее Администрация).

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Воронежская область, Новохоперский район, с.Пыховка, ул.Советская, д.51

       График работы Администрации: понедельник – пятница с 8.00 до 16.00,  перерыв - с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

        Контактный телефон 8(47353) 47-146, факс 8 (47353) 47-192.

        Е-mail: pyhovsk.novohoper@govvrn.ru

       За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

       2.3. Результат  предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление в адрес Заявителя:

2.3.1. Заключения межведомственной комиссии по оценке жилых помещений объектов жилищного фонда расположенного на территории Пыховского сельского  поселения (далее – Комиссия):

- 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 Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 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.

2.3.2. Постановления администрации Пыховского сельского поселения 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 (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности).

        2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 дней с момента регистрации заявления в Администрации или МФЦ.

Данный срок может быть продлен для проведения дополнительного обследования жилого помещения, а также для предоставления Заявителем заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если такое заключение является необходимым для принятия решения Комиссией, но не более чем на 45 дней.

       2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

настоящий административный регламент.

       2.6.  Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги

2.6.2. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Администрацию или МКУ МФЦ:

а) для получения муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания (при личном обращении за услугой или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении Заявитель предоставляет в Администрацию или МФЦ [заявление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P400) по установленной форме (приложение 1 к Регламенту); при обращении за услугой в электронном виде через Порталы Заявитель предоставляет в Администрацию [заявление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P528) по установленной форме (приложение 3 к Регламенту);

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

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

- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если такое заключение является необходимым для принятия решения Комиссией в соответствии с [пунктом 3.3.5](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P254) настоящего Регламента.

По усмотрению Заявителя к заявлению о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих конструкций жилого помещения.

б) Для получения муниципальной услуги по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при личном обращении за услугой или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении Заявитель предоставляет в Администрацию или МФЦ [заявление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P464) по установленной форме (приложение 2 к Регламенту); при обращении за услугой в электронном виде через Порталы Заявитель предоставляет в Администрацию [заявление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P597) по установленной форме (приложение 4 к Регламенту);

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

- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

По усмотрению Заявителя к заявлению о предоставлении муниципальной услуги по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.3. Комиссия 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) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Заявитель вправе предоставить указанные в настоящем пункте документы и информацию по своей инициативе.

2.6.4. Если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается Заявителем через МФЦ и документы, предусмотренные [подпунктами "а"](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P142) и ["б" пункта 2.6.3](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P143) настоящего административного регламента, не представлены им по собственной инициативе, то такие документы запрашиваются специалистами МФЦ. В данном случае полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передается из МФЦ в Администрацию в срок не позднее следующего рабочего дня после получения запрошенных документов.

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

2.6.6. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.6.7. Документы, представленные Заявителем в Администрацию или в МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом для получения муниципальной услуги, возврату не подлежат.

2.6.8. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в [пункте 2.3.1](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P108) настоящего Регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В случае если Заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в [пункте 2.6.2](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P129) настоящего Регламента.

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

2.7.1. Администрация или МФЦ принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) заявление, поданное на личном приеме или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, не поддается прочтению;

3) непредставление Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых лежит на Заявителе;

4) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не относящегося к категории Заявителей ([пункт 1.2](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P55) Регламента);

б) несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию установленным требованиям;

в) поступление от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа (информации), необходимого для признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным или подлежащим реконструкции, если соответствующий документ не предоставлен Заявителем по собственной инициативе;

г) непредставление Заявителем документов, предусмотренных [абзацем пятым подпункта "а" пункта 2.6.2](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P134) настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.2. Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

2.12.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

2.12.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации и МФЦ, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.12.5. Доступ Заявителей в Администрации и МФЦ должен быть беспрепятственным, с учетом особенностей графика работы Администрации и МФЦ.

2.12.6. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, запросов и заявлений с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

       2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа  Заявителей  в Администрацию и МФЦ;

в) обеспечение возможности направления запроса в Администрацию и  МФЦ по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме;

г) наличие различных каналов  получения информации  о предоставлении  муниципальной услуги.

2.13.2.  Показателями оценки качества  предоставления  муниципальной услуги  являются:

а)  соблюдение срока предоставления  муниципальной  услуги;

б)  соблюдение срока ожидания  в очереди  при предоставлении  муниципальной  услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб  на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществляемые  ими при предоставлении  муниципальной  услуги.

       2.13.3. Обеспечение доступности муниципальной услуги инвалидам:

       а) помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

       б) вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников);

       в) глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях;

       г) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получения ими услуги наравне с другими лицами;

       д) наличие на стоянке места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/.

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- 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;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае, если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или посредством почтового отправления, через Порталы Заявителю поступит соответствующее [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P667).

 **3. Состав, последовательность  и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности  выполнения административных процедур в электронной форме**

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

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги или [уведомления](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P697) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

        3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления Заявителя в Администрацию или МФЦ.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации или  МФЦ, осуществляющий личный прием:

- устанавливает предмет обращения и личность Заявителя;

- дает устные консультации на поставленные вопросы;

- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия Заявителя (его представителя);

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных Заявителем документов, соответствие данных, указанных в заявлении, предоставленным документам. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в копиях, подаются специалистам Администрации или  МФЦ одновременно с оригиналами. Специалисты Администрации или МФЦ заверяют копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращают Заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале).

3.2.3. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Администрации направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию одного или нескольких подпунктов [пункта 2.7.1](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P154) настоящего Регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист Администрации в течение пяти дней направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту Комиссии, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации или МФЦ письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа (в случае, если Заявитель не забрал документы при устном изложении причины отказа) одним из следующих способов, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги:

- по почтовому адресу, указанному Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

-  выдает под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке;

- в электронном виде через Порталы.

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7.1](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P154) настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы регистрируются.

3.2.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в Администрацию или МФЦ до 15.00 рабочего дня, регистрируется днем подачи такого заявления, после 15.00 рабочего дня - в рабочий день, следующий за днем подачи такого заявления. Заявление, поданное в последний рабочий день перед выходным (праздничным) днем или в нерабочий день, регистрируется рабочим днем, следующим после выходного (праздничного) дня.

Не позднее следующего дня после приема заявления на оказание муниципальной услуги МФЦ или специалист Администрации запрашивает документы (сведения) по каналам межведомственного взаимодействия из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов (сведений), если они не были представлены Заявителями по собственной инициативе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается для рассмотрения в Администрацию на следующий рабочий день Администрации после регистрации таких заявлений.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через  МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента передачи заявления из МФЦ в Администрацию.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано через МФЦ, специалист Администрации в день оформления результата предоставления муниципальной услуги уведомляют Заявителя и МФЦ о готовности результата муниципальной услуги для последующей передачи Заявителю соответствующих документов при условии, что тот указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через МФЦ.

В случае если Заявитель в течение месяца со дня изготовления результата оказания муниципальной услуги не получает его в МФЦ, документы передаются в Администрацию на хранение.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов в Комиссию.

3.3.2. Комиссия осуществляет экспертизу предоставленных Заявителем документов.

3.3.3. В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных [пунктом 2.6.3](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P141) настоящего Регламента, специалист Администрации готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его по правилам, предусмотренным [пунктом 3.2.4](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P235) настоящего Регламента.

3.3.4. Комиссия проводит проверку представленных Заявителем и поступивших в результате межведомственного взаимодействия документов на соответствие установленным требованиям и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P160) настоящего Регламента.

3.3.5. Комиссия:

- по необходимости определяет перечень дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

- по необходимости определяет состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

- осуществляет работу по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

3.3.6. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений (в виде заключения):

- 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 Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 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.

3.3.7. Если по результатам рассмотрения Комиссия принимает решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения, срок предоставления муниципальной услуги продлевается в соответствии с [абзацем 3 пункта 2.4](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P119) настоящего Регламента.

3.3.8. На основании заключения, полученного в соответствии с [пунктом 3.3.6](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P259) настоящего Регламента, Администрация в течение 30 дней принимает решение 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 (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности).

3.4. Выдача (направление) Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в 5-дневный срок, в порядке, установленном [пунктом 3.2.4](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P235) настоящего Регламента.

 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется Главой Пыховского сельского поселения и руководителем МФЦ.

4.2. Специалисты, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии  с законодательством Российской Федерации.

 **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц,  муниципальных служащих**

        5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) ответственного лица, участвующего в  предоставлении муниципальной  услуги в досудебном порядке.

5.2. Заявитель имеют право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме к Главе Пыховского  сельского поселения, руководителю МФЦ.

5.3. Заявитель в своей жалобе может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) уполномоченного лица, нарушении положений административного регламента.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо  муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,  предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами Пыховского сельского поселения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3. пункта 5.3. настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения, жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим разделом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

       5.4. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) уполномоченного лица в судебном порядке.

  Приложение  1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Образец заявления на получение муниципальной услуги

о признании помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания

на бланке

юридического лица

Председателю    межведомственной    комиссии     по

(в случае обращения заявителя               признанию       помещений,      находящихся      в

- юридического  лица)               муниципальной собственности Пыховского

                                                                 сельского    поселения,    жилыми      помещениями,

                                                                жилых        помещений           непригодными          для

                                                                проживания        и         многоквартирных          домов

                                                                аварийными       и        подлежащими       сносу      или

                                                                    реконструкции

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

                                  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (указать статус заявителя - собственник

                                                                                           помещения, наниматель)

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

                                                                    (ФИО гражданина или полное  наименование ЮЛ)

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

                                                                              (паспортные данные или реквизиты ЮЛ)

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

                                                                       (адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)

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

                                                                                             (адрес регистрации)

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

                                                                                              (телефон для связи)

Заявление

  Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

требованиям,     установленным      в     положении     о     признании     помещения     жилым

помещением,     жилого    помещения    непригодным  для  проживания  и многоквартирного

дома       аварийным      и      подлежащим      сносу     или     реконструкции,     утвержденном

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

    Результат       предоставления      услуги,      [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P667)      о     личной     явке,     отказ    в

приеме  документов,  [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P697)  об  отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить (вручить) следующим способом (нужное подчеркнуть):

    - по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

    - выдать под роспись мне или моему представителю.

    К  заявлению  прилагаются:  (документы  в  соответствии  с  [пунктом 2.6](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P127) настоящего Регламента)

Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

    (подпись заявителя или уполномоченного лица)                        (расшифровка подписи)

                      МП                                                                                «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(в случае обращения заявителя

- юридического лица)

Приложение  2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Образец заявления на получение муниципальной услуги

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции

на бланке

юридического лица                                  Председателю межведомственной    комиссии     по

(в случае обращения заявителя               признанию  помещений,         находящихся        в

- юридического  лица)               муниципальной собственности Пыховского

                                                                    сельского     поселения,    жилыми      помещениями,

                                                                    жилых        помещений           непригодными          для

                                                                    проживания        и         многоквартирных          домов

                                                                    аварийными       и        подлежащими       сносу      или

                                                                    реконструкции

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

                                  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (указать статус заявителя - собственник

                                                                                           помещения, наниматель)

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

                                                                     (ФИО гражданина или полное  наименование ЮЛ)

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

                                                                              (паспортные данные или реквизиты ЮЛ)

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

                                                                       (адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)

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

                                                                                             (адрес регистрации)

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

                                                                                              (телефон для связи)

Заявление

    Прошу признать многоквартирный дом по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

аварийным   и   подлежащим    сносу   или   реконструкции,  в  соответствии  с   положением

о   признании   помещения   жилым   помещением,   жилого   помещения   непригодным   для

проживания    и     многоквартирного     дома    аварийным    и     подлежащим  сносу  или

реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

    Результат  предоставления  услуги,  [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P667)  о личной явке, отказ в приеме  документов,  [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P697)  об  отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить (вручить) следующим способом (нужное подчеркнуть):

    - по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

    - выдать под роспись мне или моему представителю.

    К  заявлению  прилагаются:  (документы  в  соответствии  с  [пунктом 2.6](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P127) настоящего Регламента)

Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

    (подпись заявителя или уполномоченного лица)                           (расшифровка подписи)

                     МП                          «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(в случае обращения заявителя

- юридического лица)

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»

Образец заявления на получение муниципальной услуги

о признании помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания в электронной форме

                                                                    Председателю    межведомственной    комиссии     по

                                                                    признанию          помещений,         находящихся         в

                                  муниципальной собственности Пыховского

                                                                    сельского     поселения,    жилыми      помещениями,

                                                                    жилых        помещений           непригодными          для

                                                                    проживания        и         многоквартирных          домов

                                                                    аварийными       и        подлежащими       сносу      или

                                                                    реконструкции

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

                                  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (указать статус заявителя - собственник

                                                                                           помещения, наниматель)

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

                                                                     (ФИО гражданина или полное  наименование ЮЛ)

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

                                                                              (паспортные данные или реквизиты ЮЛ)

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

                                                                       (адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)

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

                                                                                             (адрес регистрации)

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

                                                                                              (телефон для связи)

Заявление

    Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

требованиям, установленным в положении о признании  помещения  жилым помещением,  жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома   аварийным   и   подлежащим  сносу  или  реконструкции,  утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

    Результат  предоставления  услуги,  [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P667)  о личной явке, отказ в приеме  документов,  [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P697)  об  отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу направить (вручить) следующим способом (отменить нужное):

┌──┐

│  │ в электронном виде через Порталы;

└──┘

┌──┐

│  │ по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

└──┘

┌──┐

│  │ выдать под роспись мне или моему представителю.

└──┘

    К  заявлению  прилагаются:  (документы  в  соответствии  с  [пунктом 2.6](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P127) настоящего Регламента)

Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_ листах.

 ростая электронная или

электронно-цифровая подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                  (фамилия, имя,                         «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                                                                   отчество заявителя)

 Приложение  4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Образец заявления на получение муниципальной услуги

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции в электронной форме

                                                                    Председателю    межведомственной    комиссии     по

                                                                    признанию       помещений,      находящихся      в

                                   муниципальной собственности Пыховского

                                                                    сельского    поселения,    жилыми      помещениями,

                                                                    жилых        помещений           непригодными          для

                                                                    проживания        и         многоквартирных          домов

                                                                    аварийными       и        подлежащими       сносу      или

                                                                    реконструкции

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

                                  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (указать статус заявителя - собственник

                                                                                           помещения, наниматель)

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

                                                                     (ФИО гражданина или полное  наименование ЮЛ)

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

                                                                              (паспортные данные или реквизиты ЮЛ)

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

                                                                       (адрес проживания или фактический адрес ЮЛ)

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

                                                                                             (адрес регистрации)

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

                                                                                              (телефон для связи)

Заявление

    Прошу признать многоквартирный дом по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с положением

о  признании  помещения  жилым помещением, жилого помещения непригодным для

проживания  и  многоквартирного  дома  аварийным  и  подлежащим  сносу  или

реконструкции,   утвержденным   постановлением   Правительства   Российской

Федерации от 28.01.2006 N 47.

    Результат  предоставления  услуги,  [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P667)  о личной явке, отказ в

приеме  документов,  [уведомление](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P697)  об  отказе в предоставлении муниципальной

услуги прошу направить (вручить) следующим способом (отменить нужное):

┌──┐

│  │ в электронном виде через Порталы;

└──┘

┌──┐

│  │ по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

└──┘

┌──┐

│  │ выдать под роспись мне или моему представителю.

└──┘

    К  заявлению  прилагаются:  (документы  в  соответствии  с  [пунктом 2.6](http://krasnyanskoe.ru/documents/proektyi_reglamentov.html#P127)

настоящего административного регламента)

Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_ листах.

Простая электронная или

электронно-цифровая подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (фамилия, имя,    "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

                                     отчество заявителя)