АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЫСОКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» апреля 2020 года № 37

с. Высокое

О внесении изменений в постановление администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 21.06.2016 года №102 «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»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», администрация Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 25.07.2016 № 69 «Об утверждении административного регламента администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции») (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» заменить словами «, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

1.2. В пункте 1 постановления слова «и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» заменить словами «, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2. Внести в административный регламент администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 25.07.2016 № 69 «Об утверждении административного регламента администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - административный регламент), следующие изменения:

2.1. В наименовании административного регламента слова «и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» заменить словами «, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.2. По тексту административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» в соответствующем падеже заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет» в соответствующем падеже.

2.3. В разделе 1 «Общие положения» административного регламента:

2.3.1. Подраздел 1.1 «Предмет регулирования административного регламента» изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования 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» (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области при определении сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.».

2.4.В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента:

2.4.1.Подраздел 2.1 «Наименование муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги.

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление 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».».

2.4.2. Пункт 2.2.1 подраздела 2.2 «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – администрация).

При администрации для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда создана межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов о пригодности (непригодности) жилого помещения для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия), которая является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия осуществляет оценку жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

Комиссия уполномочена рассматривать вопросы о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.».

2.4.3. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Администрация в целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства, органами архитектуры и градостроительства, органами, уполномоченными на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, а также в случае необходимости взаимодействует с экспертами, в установленном порядке аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.».

2.4.4. Подраздел 2.2 «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» дополнить пунктом 2.2.3.1 следующего содержания:

«2.2.3.1. Заявитель в целях получения документов и информации, получаемых в рамках предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, обращается:

- в специализированные организации, которые являются членами саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (для признания жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

- к индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).».

2.4.5. Подраздел 2.3 «Результат предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заключения комиссии (далее - Заключение), постановления администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее – Постановление администрации) или решения администрации о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - Решение администрации).

Заключение содержит одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

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

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

- 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.

Заключение по результатам рассмотрения комиссией вопросов о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом содержит одно из следующих решений:

- о выявлении оснований для признания садового дома жилым домом;

- об отсутствии оснований для признания садового дома жилым домом;

- о выявлении оснований для признания жилого дома садовым домом;

- об отсутствии оснований для признания жилого дома садовым домом.».

2.4.6. Подраздел 2.4 «Срок предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции составляет 66 дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом:

- решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом принимается не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления;

- выдача (направление) заявителю Решения администрации - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного Решения администрацией.

2.4.3. Срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 1 рабочего дня. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок рассмотрения заявления с прилагаемыми к нему документами и принятия решения (в виде заключения) об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям (далее – Заключение) либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения - в течение 30 дней с даты регистрации заявления:

- проверка представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям действующего законодательства - 14 дней;

- работа Комиссии по оценке соответствия помещения и многоквартирного дома установленным требованиям - 1 день;

- выезд Комиссии для обследования помещений и составление акта обследования (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) - 3 дня;

- составление Заключения - 12 дней.

2.4.4. Срок направления администрацией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации двух экземпляров заключения для последующего принятия решения, в случае если жилое помещение, многоквартирный дом находятся в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации - 3 дня.

Срок принятия Постановления администрации - в течение 30 дней.

Срок принятия Решения администрации решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом - в течение 14 дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю Заключения и Постановления администрации - 5 дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю Решения администрации - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Решения администрацией.

В случае 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, предусмотренным пунктом 36 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, Заключение направляется собственнику жилья и заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем оформления Заключения.

2.4.5. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 дней со дня обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.4.6. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия администрация возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня регистрации заявления.».

2.4.7. Подраздел 2.5 «Правовые основы для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление 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» осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», 12.01.2005, N 1; «Парламентская газета», 15.01.2005, N 7-8);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, N 186; «Российская газета», 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, N 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, N 15, ст. 2036; «Парламентская газета», 08-14.04.2011, N 17; «Российская газета», 08.04.2011, N 75);

Федеральным законом от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.07.2017; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2017 N 31 (Часть I), ст. 4766; «Российская газета», 02.08.2017 N 169;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, N 6, ст. 702; «Российская газета», 10.02.2006, N 28);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, N 5, ст. 377);

и другими правовыми актами.».

2.4.8. Подраздел 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию.

Заявление должно быть подписано заявителем.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

В случае представления документов на бумажном носителе заявитель представляет оригиналы заключений специализированных организаций, проекта реконструкции нежилого помещения, заключений по обследованию технического состояния объекта либо их копии, заверенные в нотариальном порядке или организациями, их изготовившими.

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).

2.6.1.1. В случае признания помещения жилым помещением заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о признании помещения жилым помещением по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту. В заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию));

- копии правоустанавливающих документов на помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- проект реконструкции нежилого помещения.

2.6.1.2. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту. В заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию));

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения признано комиссией необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

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

2.6.1.3. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту. В заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию));

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;

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

2.6.1.4. В случае признания садового дома жилым домом заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о признании садового дома жилым домом по форме, приведенной в приложении 10 к настоящему Административному регламенту. В заявлении должны быть указаны информация о заявителе (Ф.И.О., почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, контактный телефон (телефон указывается по желанию)), кадастровый номер садового дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом, а также способ получения предусмотренных настоящим Административным регламентом документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в администрации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом, либо правоустанавливающий документ на садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенная копия такого документа;

- 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 от 30.12.2009 N 384-ФЗ «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;

- в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом.

Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом, администрация запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом.

2.6.1.5. В случае признания жилого дома садовым домом заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о признании жилого дома садовым домом по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту. В заявлении должны быть указаны информация о заявителе (Ф.И.О., почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, контактный телефон (телефон указывается по желанию)), кадастровый номер жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен жилой дом, а также способ получения предусмотренных настоящим Административным регламентом документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в администрации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенная копия такого документа;

- в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании жилого дома садовым домом, администрация запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на жилой дом.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

2.6.2.1. В случае признания помещения жилым помещением:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- технический план помещения.

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2.6.2.2. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

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

в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Государственной жилищной инспекции Воронежской области, в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области и иных органах государственного надзора (контроля);

- технический паспорт жилого помещения.

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2.6.2.4. В случае признания садового дома жилым домом:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- сведения о видах разрешенного использования земельного участка, на котором размещен садовый дом.

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в отделе главного архитектора администрации Лискинского муниципального района.

2.6.2.5. В случае признания жилого дома садовым домом:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- сведения о видах разрешенного использования земельного участка, на котором размещен жилой дом.

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в управлении главного архитектора администрации Лискинского муниципального района;

- сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом доме по месту жительства.

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России по Воронежской области.

Заявитель вправе представить указанные в подпунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.5 пункта 2.6.2 данного раздела документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих 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, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- подготовка и выдача заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Результатом услуги является подготовка и выдача заключения специализированной организации, являющейся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций;

- подготовка и выдача заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Результатом услуги является подготовка и выдача заключения специализированной организации, которая является членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций;

- подготовка и выдача проекта реконструкции нежилого помещения - в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

Результатом услуги является подготовка и выдача проекта реконструкции нежилого помещения;

- подготовка и выдача заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» - в случае признания садового дома жилым домом.

Результатом услуги является подготовка и выдача заключения по обследованию технического состояния объекта индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден постановлением администрации от 06.05.2015 № 24.».

2.4.9. Пункт 2.14.4 подраздела 2.14 «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» дополнить абзацами шестым - седьмым следующего содержания:

«Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

2.5. Раздел 3 «Cостав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

3.1.1.1. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и принятие решения (в виде заключения) об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям действующего законодательства;

- работа Комиссии по оценке соответствия помещения и многоквартирного дома установленным требованиям;

- выезд Комиссии для обследования помещений и составление акта обследования (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования);

- составление Заключения.

3.1.1.2. Принятие постановления администрации или Решения администрации.

3.1.1.3. Выдача (направление) заявителю Заключения и постановления администрации или Решения администрации.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и принятие решения (в виде заключения) об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. При личном обращении заявителя в администрацию уполномоченное лицо, ответственное за прием документов (далее –специалист администрации):

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

3.2.1.3. При направлении заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, специалист администрации, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения администрацией заявления и документов.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, специалист администрации, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов и направления уведомления - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.

3.2.1.4. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, специалист администрации, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. Срок направления уведомления - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо возврат документов.

3.2.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день, при поступлении заявления в электронной форме - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.2. Проверка представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям действующего законодательства:

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию, предоставляющей муниципальную услугу.

3.2.2.2. Специалист администрации проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2.3. В случае отсутствия оснований, установленных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, специалист администрации в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 дней направляет запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости (жилое помещение).

Запрос должен содержать:

кадастровый (условный) номер объекта недвижимости;

ОКАТО;

название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры;

наименование объекта;

назначение объекта;

площадь объекта;

- орган технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на получение технического паспорта жилого помещения.

Запрос должен содержать:

наименование заявителя;

кадастровый (условный) номер объекта недвижимости;

ОКАТО;

название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры;

- отдел главного архитектора администрации Лискинского муниципального района.

Запрос должен содержать:

кадастровый номер объекта недвижимости;

ОКАТО;

наименование объекта;

название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры;

- УВМ ГУ МВД России по Воронежской области.

Запрос должен содержать:

наименование объекта;

название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры.

3.2.2.4. В случае принятия Комиссией решения о необходимости представления заключения (акта) органа государственного надзора (контроля) специалист администрации в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 дней направляет запрос в соответствующий орган государственного надзора (контроля) для получения вышеуказанного заключения (акта).

Запрос должен содержать:

кадастровый номер объекта недвижимости;

ОКАТО;

название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры.

В случае наличия оснований, установленных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по установленной форме (приложение 12 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является установление отсутствия либо наличия оснований, указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 14 дней.

3.2.2.6. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.7. В случае поступления в администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем, уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предлагает заявителю представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

3.2.3. В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, администрация направляет в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала, а также размещает такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее, чем за 20 дней до начала работы Комиссии.

3.2.4. Работа Комиссии по оценке соответствия помещения и многоквартирного дома установленным требованиям:

3.2.4.1. На заседании Комиссии члены Комиссии:

- рассматривают заявление и прилагаемые к нему документы;

- в случае если представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, достаточно для принятия решения, принимают 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 требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47;

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.

В случае если представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, недостаточно для принятия решения:

определяют перечень дополнительных документов (заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, заключение (акт) органа государственного надзора (контроля) о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), если они необходимы для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

определяют 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 непригодным для проживания, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

принимают решение о необходимости проведения обследования помещения и составления акта обследования помещения.

По результатам рассмотрения вопросов о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом комиссия принимает одно из следующих решений:

- о выявлении оснований для признания садового дома жилым домом;

- об отсутствии оснований для признания садового дома жилым домом;

- о выявлении оснований для признания жилого дома садовым домом;

- об отсутствии оснований для признания жилого дома садовым домом.

3.2.4.2. Результатом административной процедуры является принятие администрацией одного из указанных в подпункте 3.2.3.1 решений.

3.2.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.5. Выезд Комиссии для обследования помещений и составление акта обследования (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования):

3.2.5.1. В случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования в течение 3 дней председатель Комиссии организует выезд Комиссии и по результатам обследования составляет акт обследования по установленной форме (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

3.2.5.2. После проведения обследования и получения дополнительных документов вопрос о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признании многоквартирного дома аварийным рассматривается повторно на очередном заседании Комиссии.

3.2.5.3. Результатом административной процедуры является выезд Комиссии для обследования помещений и составление акта обследования.

3.2.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

3.2.6. Составление Заключения:

3.2.6.1. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде Заключения.

3.2.6.2. Секретарь Комиссии в течение 3 дней готовит проект Заключения по установленной форме (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) и передает его для согласования членам Комиссии. Члены Комиссии в течение 9 дней согласовывают Заключение.

3.2.6.3. Результатом административной процедуры является составление Заключения.

3.2.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 дней.

3.2.7. Направление двух экземпляров Заключения в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

3.2.7.1. В случае если жилое помещение, многоквартирный дом находятся в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации, составленное Заключение направляется в двух экземплярах в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации для последующего принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и направляется заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

3.2.7.2. Результатом административной процедуры является направление Заключения в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

3.2.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

3.3. Принятие Постановления администрации или Решения администрации.

3.3.1. Секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня направляет подписанное членами Комиссии Заключение в администрацию для подготовки проекта Постановления администрации или для подготовки проекта Решения администрации по форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за подготовку проекта Постановления администрации или Решения администрации, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заключения, готовит проект вышеуказанного Постановления или Решения.

3.3.3. Согласование и визирование проекта Постановления проходят в соответствии с Регламентом администрации.

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятие Постановления администрации или Решения администрации.

3.3.5. Максимальный срок принятия Постановления - 30 дней.

Максимальный срок принятия Решения - 15 дней.

3.4. Выдача (направление) заявителю Заключения и Постановления администрации или Решения администрации.

3.4.1. Специалист администрации, ответственный за подготовку проекта Постановления администрации, в 5-дневный срок со дня принятия данного Постановления вручает лично либо направляет в письменной форме по адресу, указанному в заявлении, или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет по 1 экземпляру Постановления администрации и Заключения заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции направляет Постановление администрации в Государственную жилищную инспекцию Воронежской области.

3.4.2. Специалист администрации, ответственный за подготовку проекта Решения администрации не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия Решения администрацией вручает лично либо направляет в письменной форме по адресу, указанному в заявлении, или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, по электронной почте 1 экземпляр Решения администрации заявителю.

3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо направление в письменной форме по адресу, указанному в заявлении, или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет по 1 экземпляру Заключения и Постановления администрации или Решения администрации (в том числе направляется по электронной почте), а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции направление Постановления администрации в Государственную жилищную инспекцию Воронежской области.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры по выдаче Постановления администрации и Заключения - 5 дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по выдаче Решения администрации - 3 рабочих дня.

3.4.5. В случае 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, предусмотренным пунктом 36 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, Заключение направляется собственнику жилья и заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем оформления Заключения.

3.5. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.5.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.5.2. Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

3.5.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

3.6. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости предусмотрено межведомственное взаимодействие с Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

Заявитель вправе представить указанный документ самостоятельно.».

2.6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного само Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

- отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

- 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, главы Высокинского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, официального сайта администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

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

5.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Высокинского сельского поселения подаются в администрацию Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе Высокинского сельского поселения.

Должностные лица, указанные в настоящем пункте, проводят личный прием заявителей. Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сети Интернет, на информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

- 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 Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации 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.

5.10. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

2.7. Приложение 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.8. Приложение 3 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.9. Приложение 4 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.10. Приложение 5 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2.11. Приложение 6 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2.12. Приложение 7 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2.13. Дополнить административный регламент приложениями 8 - 12 в редакции согласно приложениям 7 – 11 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Селявинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Высокинского

сельского поселения О.А. Котлярова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 2

к Административному регламенту

Форма

В администрацию Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию))

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

аварийным и подлежащим сносу (реконструкции).

Прошу выдать (направить) постановление администрации Высокинского сельского поселения и заключение межведомственной Комиссии (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/направить почтовым отправлением по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  | (подпись) |  |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 3

к Административному регламенту

Форма

В администрацию

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию))

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жилым помещением.

Прошу выдать (направить) заключение межведомственной Комиссии (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/направить почтовым отправлением по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  | (подпись) |  | |

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 4

к Административному регламенту

Форма

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

N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(месторасположение помещения, в том числе наименование населенного пункта и улицы, номер дома и квартиры)

Межведомственная , назначенная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем назначена, наименование 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, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом

и жилого дома садовым домом)

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 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 5

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

─────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация документов и выдача заявителю расписки в │

│ получении документов │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка комплекта документов на соответствие требованиям │

│ законодательства │

└──────────┬─────────────────────────────────────────┬────────────┘

V V

┌───────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│ Соответствуют │ │ Не соответствуют │

└──────────┬────────────┘ └────────────┬────────────┘

V V

┌───────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Заседание Комиссии │ │ Подготовка и выдача │

│ │ │ уведомления об отказе в │

│ │ │предоставлении муниципальной│

│ │ │ услуги с указанием причин, │

│ │ │ послуживших основанием для │

│ │ │ отказа │

└──────────┬────────┬───┘ └────────────────────────────┘

│ └─────────────────────────┐

V V

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ Предоставленных документов │ │ Предоставленных документов │

│ недостаточно для принятия │ │ достаточно для принятия ├──┐

│ решения │ │ решения │ │

└────────────────────┬─────────┘ └──────────────────────────────┘ │

V │

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│- определение перечня дополнительных документов, необходимых для │ │

│принятия решения о признании жилого помещения соответствующим │ │

│(несоответствующим) установленным требованиям; │ │

│- определение состава привлекаемых экспертов; │ │

│- определение необходимости проведения обследования помещения │ │

└────────────────────┬────────────────────────────────────────────┘ │

V │

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│Выезд Комиссии на объект для обследования помещения и │ │

│составление акта обследования помещения (в случае принятия │ │

│комиссией решения о необходимости проведения обследования) │ │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────┘ │

V │

┌────────────────────────────────────────────┐ │

│ Подготовка Заключения │<──────────┘

┴───────────────────────┬────────────────────┘

V

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Секретарь Комиссии передает Заключение │

│ специалисту администрации │

└────────────────────────┬───────────────────┘

V

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка проекта постановления │

│ администрации или Решения администрации │

│ │

└───────────────────────┬────────────────────┘

V

┌────────────────────────────────────────────┐

│Выдача заявителю постановления администрации│

│и Заключения или Решения администрации │

│ │

└────────────────────────────────────────────┘

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 6

к Административному регламенту

Форма

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для рассмотрения

вопроса о пригодности (непригодности) помещения

для проживания и признании многоквартирного дома аварийным

и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а специалист администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в

(число) (месяц прописью) (год)

количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по

(прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента).

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 7

к Административному регламенту

(форма)

АКТ

обследования помещения (многоквартирного дома)

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

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

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, 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 (многоквартирного дома) 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 (многоквартирного дома)

(адрес, принадлежность помещения,

.

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, несущих строительных конструкций, 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 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 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 8

к Административному регламенту

Форма

В администрацию

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию))

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, непригодным для проживания.

Прошу выдать (направить) постановление администрации Высокинского сельского поселения и заключение межведомственной Комиссии (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/направить почтовым отправлением по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  | (подпись) |  | |

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 9

к Административному регламенту

Форма

В администрацию

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию))

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании жилого дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, садовым домом.

Прошу выдать (направить) решение о признании жилого дома садовым домом (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг, по электронной почте/направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  |  |  |  |

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от от 27.04.2020 № 37

Приложение 10

к Административному регламенту

Форма

В администрацию

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании садового дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер садового дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жилым домом.

Прошу выдать (направить) решение о признании садового дома жилым домом (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/ по электронной почте/направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |  |  | | |
|  | | |  | (подпись) | | |
| К заявлению прилагаю следующие документы: | | | | | |
|  |  |  | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | | |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  | (подпись) | | |  | | |

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 11

к Административному регламенту

Форма

(Бланк администрации Высокинского сельского поселения)

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 (ненужное зачеркнуть), расположенный 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) (подпись должностного лица)

М.П.

Получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(Заполняется в случае получения решения лично.)

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)

Приложение 11

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Высокинского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от 27.04.2020 № 37

Приложение 12

к Административному регламенту

Форма

(Бланк администрации Высокинского сельского поселения)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество -

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

для граждан)

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

(полное наименование организации -

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

для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению о переводе)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в рассмотрении 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

Администрация Высокинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, изучив представленные документы 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 в отношении объекта, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, приняло решение отказать в рассмотрении данного вопроса межведомственной комиссией.

Причина отказа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) (Ф.И.О. должностного лица) (подпись должностного лица)