



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **06 октября 2016 года**

№ **386**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа Сокольский Нижегородской области»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа Сокольский Нижегородской области».

2. Управлению делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Сельская Новь» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской

области в разделе «Постановления и распоряжения администрации городского округа Сокольский».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области В.Ю.Березнева.

Глава администрации

И.В.Бобров

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 06.10.2016 № 386

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Признание помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа Сокольский Нижегородской области» (далее – административный регламент) разработан в целях доступности и качественного предоставления муниципальной услуги населению и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений, расположенных на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, либо их уполномоченные представители, а также органы государственного надзора (контроля).

1.2.2. Действие настоящего административного регламента распространяется на жилые помещения жилищного фонда Российской

Федерации, многоквартирные дома, находящиеся в федеральной собственности, и муниципальный жилищный фонд, расположенный на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.2.3. Действие настоящего административного регламента не распространяется на частные жилые помещения, находящиеся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области (далее – УИЗО городского округа Сокольский) и Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории городского округа Сокольский Нижегородской области» (далее – МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области»), обращение в которые необходимо для информирования и предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа Сокольский Нижегородской области» размещаются на официальном сайте администрации городского округа Сокольский Нижегородской области в сети Интернет (www.sokolskoe.omsu-nnov.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), на Едином интернет – портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (www.gu.nnov.ru) и на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги производится:

1. Управлением имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области:

- непосредственно в УИЗО по адресу: 606670, Нижегородская область, р.п. Сокольское, ул. Калинина, д. 3;

- по телефону: 8(83137) 2-16-96;

- по электронной почте: kumi@adm.skl.nnov.ru.

2. МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области»:

- непосредственно в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области» по адресу: 606670, Нижегородская область, р.п. Сокольское, ул. Кирова, д. 13;

- по телефонам: 8(83137) 2-04-11, 2-07-78;

- по электронной почте: sokol@rambler.ru.

1.3.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источников получения документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Консультации предоставляются в виде:

1. индивидуального информирования:

- при личном обращении в УИЗО городского округа Сокольский или по телефону 8(83137)2-16-96;

- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте, по электронной почте – official@adm.skl.nnov.ru;

2. публичного информирования:

- путем размещения информации на стендах;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации городского округа Сокольский в сети Интернет - www.sokolskoe.omsu-nnov.ru;
- посредством размещения информации в средствах массовой информации.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа Сокольский Нижегородской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и участвующих в предоставлении услуги

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа Сокольский Нижегородской области в лице УИЗО городского округа Сокольский Нижегородской области.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области» (прием заявлений и выдача результатов предоставления муниципальной услуги).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии постановления администрации городского округа Сокольский и заключения уполномоченного органа:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико – экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе

эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства и после их завершения – о продолжении процедуры оценки;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о снятии с многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, статуса аварийного;

- об отказе в снятии с многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, статуса аварийного.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Заключение комиссии должно быть принято в течение тридцати дней со дня представления заявителем соответствующего заявления и прилагаемых документов.

2.4.2. Заключение комиссии и копия постановления направляются заявителю в течение пяти дней со дня принятия указанного постановления.

2.4.3. 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 и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, заключение комиссии и копия постановления администрации направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного заключения.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 № 1(часть 1), ст. 14;
- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный Закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31 ст. 4179);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции» («Собрание законодательства РФ, 06.02.2006, № 6, ст.702, «Российская газета», № 28, 10.02.2006);
- Уставом городского округа Сокольский Нижегородской области;
- распоряжением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 16 июня 2016 года № 530 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 1995, № 48, ст.4563;1998, № 31, ст.3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст.3693; 2000, № 22, ст.2267; 2001, № 24, ст.2410; № 33, ст.3426; № 53, ст.5024; 2002, № 1, ст.2; № 22, ст.2026; 2003, № 2, ст.167; № 43, ст.4108; 2004, № 35, ст.3607; 2005, № 1, ст.25; 2006, № 1, ст.10; 2007, № 43, ст.5084; № 49, ст.6070; 2008, № 9, ст.817; № 29, ст.3410; № 30, ст.3616; № 52, ст.6224; 2009, № 18, ст.2152; № 30, ст.3739; 2010, № 50, ст.6609; 2011, № 27, ст.3880; № 30, ст.4596; № 45, ст.6329; № 47, ст.6608; № 49, ст.7033; 2012, № 29, ст.3990; № 30, ст.4175; № 53, ст.7621; 2013, № 8, ст.717; № 19, ст.2331; № 27, ст.3460, 3475, 3477; № 48, ст.6160; № 52, ст.6986; 2014, № 26, ст.3406; № 30, ст.4268; № 49, ст.6928; 2015, № 14, ст.2008, № 27, ст.3967, № 48, ст.6724; 2016, № 1, ст.19);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальную подготовку собаки-проводника, и порядка его выдачи (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015 г. № 38115);

- Закон Нижегородской области от 05.03.2009 г. № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальные правовые акты, регламентирующие очередность предоставления жилых помещений.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в УИЗО городского округа Сокольский (МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области») с письменным заявлением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или заявлением о признании многоквартирного дома аварийным и

подлежащим сносу (реконструкции) по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРП (представляются копии правоустанавливающих документов вместе с оригиналом для обозрения и заверения);

- в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения (представляется оригинал проекта);

- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или постановки вопроса о снятии с многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, статуса аварийности (представляется оригинал заключения);

- заключение проектно – изыскательной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям (представляется оригинал заключения);

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план – в случае постановки вопроса о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, для признания помещения в дальнейшем жилым помещением (представляется оригинал паспорта (плана));

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

- доверенность на представление интересов заявителя.

2.6.3. Бланк заявления можно получить в УИЗО городского округа Сокольский или в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области». Форма заявления размещена на официальном сайте администрации городского округа Сокольский Нижегородской области: www.sokolskoe.omsk-nnov.ru.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, представляются заявителем непосредственно в УИЗО городского округа Сокольский или направляются по почте в УИЗО городского округа Сокольский с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг или посредством МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области».

2.6.5. 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).

2.6.6. В случае, если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в УИЗО городского округа Сокольский свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику (нанимателю) помещения представить документы, указанные в пункте 2.6.2. административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

2.7.1. УИЗО городского округа Сокольский запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующие документы, в случае если такие документы и информация не были представлены заявителем по собственной инициативе:

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

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утвержденном постановлением Правительства от 28.01.2006 № 47, требованиям.

Администрация городского округа Сокольский вправе запрашивать эти документы в органах, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного надзора (контроля), в сферах санитарно – эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, в необходимых случаях органах архитектуры, градостроительства и соответствующих организациях.

2.7.2. 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 находятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Требования, предъявляемые к документам

2.8.1. К документам (в том числе направленным в электронной форме или по почте), необходимым для оказания муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- представляемые документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству РФ являются обязательными (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей справку);

- представляемые документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована;

- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ, и скреплены печатью

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего регламента;
- тексты документов написаны неразборчиво или документы имеют повреждения, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования содержания;
- фамилии, имена, отчества заявителей, адрес жилого помещения написаны не полностью и с ошибками;
- у заявителя отсутствует документ, подтверждающий его полномочия.

2.11. Плата за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Плата за предоставление муниципальной услуги с заявителя не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Время ожидания приема при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции подлежит регистрации в день его поступления.

2.13.2. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги посредством Интернет – портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области и при просмотре электронной формы заявления и прилагаемых документов замечаний выявлено не было, то гражданин,

заполнивший форму, получит уведомление по электронной почте о том, что его заявка передана на исполнение.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информации о порядке предоставления такой услуги

2.14.1. Вход в здание УИЗО городского округа Сокольский Нижегородской области оформлен вывеской.

2.14.2. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графика приема специалистами УИЗО (МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области»), указанному в регламенте.

2.14.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное столами для возможности оформления документов, наличием сидячих мест, а также информационными стендами.

2.14.4. Прием заявителей специалистами осуществляется в кабинетах. Кабинеты для приема должны быть оборудованы: информационными таблицами (вывесками) с указанием номера кабинета, автоматизированными рабочими местами, доступом к сети Интернет, средствами связи, офисной мебелью.

2.14.5. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.14.6. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак – проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания), в которых предоставляется муниципальная услуга, также посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с неиспользованием кресла – коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки – проводника на объекты (здания), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

2.15.2. обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте городского округа Сокольский Нижегородской области;

2.15.3. предоставление муниципальной услуги в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области»;

2.15.4. возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

2.15.5. возможность представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с помощью средств почтовой связи;

2.15.6. степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2.15.7. наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Работа с межведомственными запросами.

3.1.3. Рассмотрение заявления комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

3.1.5. Подготовка заключения и постановления администрации городского округа Сокольский о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.6. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской

области», УИЗО городского округа Сокольский заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в п. 2.6.2. настоящего административного регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. При обращении посредством использования информационно – телекоммуникационных систем – Единого Интернет – портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области за оказанием муниципальной услуги заявитель с использованием системы создания и обработки электронных форм заявлений на оказание (исполнение) государственных (муниципальных) услуг (функций) заполняет электронную форму заявления, сканирует необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, прикрепляет их в качестве вложения и направляет в УИЗО городского округа Сокольский, МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области».

3.2.2. При получении документов посредством использования информационно – телекоммуникационных систем (Единого Интернет – портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) должностное лицо, являющееся ответственным за прием документов, переводит их на бумажный носитель и регистрирует в журнале регистрации.

3.2.3. При получении документов при личном обращении в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области», специалист проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.4. Приняв заявление, специалист МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области» выдает заявителю расписку с указанием принятых документов, времени и даты принятия.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов из МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области» в УИЗО городского округа Сокольский осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Специалист, ответственный за предоставление услуги регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

3.2.5. При получении документов посредством использования информационно – телекоммуникационных систем (единого Интернет – портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) либо по почте секретарь комиссии посредством телефонной, факсимильной либо почтовой связи сообщает заявителю либо его уполномоченному представителю о том, что документы для оказания муниципальной услуги получены.

3.2.6. В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов, в том числе направленных посредством информационно – телекоммуникационных систем либо почтой, секретарь комиссии или специалист МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области», ответственный за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

3.2.7. Специалист, ответственный за предоставление услуги проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов.

3.3. Работа с межведомственными запросами

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в УИЗО городского округа Сокольский.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в п. 2.7.1. настоящего административного регламента, направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, отраслевые (функциональные) структурные подразделения администрации либо подведомственные государственным органам или отраслевым (функциональным) структурным подразделениям администрации организации, в распоряжении которых находятся данные документы.

3.3.3. Органы государственной власти, отраслевые (функциональные) структурные подразделения администрации либо подведомственные

государственным органам или отраслевым (функциональным) структурным подразделениям администрации организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в п. 2.7.1 настоящего административного регламента, в установленный срок (не более пяти рабочих дней со дня поступления запроса) представляют данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.3.4. Направление запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- иными способами, которые не противоречат законодательству.

3.3.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии с настоящим регламентом предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью.

При формировании запроса в электронном виде к запросу прилагается документ, содержащий согласие лица на предоставление сведений или обработку иным образом его персональных данных, в виде электронного документа или электронного образа документа, сформированного на бумажном носителе, подписанного электронной подписью направившего запрос.

При направлении запроса почтовым отправлением запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью и заверяется печатью администрации.

При направлении запроса почтовым отправлением согласие заявителя направляется в форме документа, сформированного на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии согласия). Если согласие было дано заявителем в форме электронного документа или в форме электронной копии документа, сформированного в электронном виде, то такое согласие

переводится на бумажный носитель и заверяется специалистом, направляющим запрос.

3.3.6. Днем направления запроса считается соответственно дата отправления почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.7. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение УИЗО почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.8. Ответ на запрос включает в себя документы и информацию, которые были запрошены органом, предоставляющим муниципальную услугу, или уведомление об отсутствии соответствующих документов и информации либо уведомление о направлении запроса не по подведомственности.

3.3.9. При получении ответа на запрос секретарь комиссии приобщает полученный ответ к делу.

3.4. Рассмотрение заявления комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

3.4.1. Основание для начала административной процедуры является наличие всех документов, предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за выполнение административного действия является специалист УИЗО городского округа Сокольский.

3.4.3. Рассмотрение заявления и документов осуществляется комиссией, состав которой утвержден распоряжением администрации городского округа Сокольский.

3.4.4. Председатель комиссии, а в его отсутствие или по его поручению – заместитель председателя комиссии назначает дату, время и место заседания комиссии по мере поступления заявлений.

3.4.5. Секретарь комиссии за три рабочих дня до заседания информирует о дате, времени и месте заседания всех членов комиссии и заявителя.

3.4.6. Комиссия проводит оценку соответствия помещения установленным законодательством требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.4.7. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

3.4.8. Процедура проведения оценки соответствия помещения требованиям включает:

а) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

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

в) определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

г) работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

д) составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования). По результатам обследования секретарем комиссии составляется акт обследования помещения. Акт составляется в трех экземплярах и подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и всеми членами Комиссии (приложение 3).

3.4.9. В ходе работы Комиссия вправе принять решение о проведении дополнительного обследования помещения. Указанное решение оформляется секретарем комиссии в виде заключения. Заключение составляется в трех экземплярах и подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и всеми членами комиссии. Результаты дополнительного обследования приобщаются к документам, представленным Заявителем, и рассматриваются на очередном заседании комиссии.

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

3.5.1. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания (приложение 2);

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции, перепланировки и (или) переустройства (при необходимости с технико – экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик помещения в соответствие с

установленными законодательством требованиями и после их завершения – о продолжении процедуры оценки (приложение 3);

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований по которым помещение признается непригодным для проживания (приложение 2);

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (приложение 4);

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции (приложение 4);

- о снятии с многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, статуса аварийного;

- об отказе в снятии с многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, статуса аварийного.

3.5.2. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.5.3. По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания или о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.5.4. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения (приложение 6).

3.6. Подготовка заключения и постановления администрации городского округа Сокольский о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является решение комиссии, оформленное протоколом заседания.

3.6.2. На основании заключения, секретарь комиссии в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии готовит проект распоряжения администрации:

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

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции, перепланировки и (или) переустройства (при необходимости с технико – экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик помещения в соответствие с установленными законодательством требованиями и после их завершения – о продолжении процедуры оценки;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований по которым помещение признается непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о снятии с многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, статуса аварийного;

- об отказе в снятии с многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, статуса аварийного.

3.6.3. Проект постановления администрации городского округа Сокольский согласовывается с начальником УИЗО городского округа Сокольский и направляется начальнику юридического отдела администрации городского округа Сокольский.

3.7. Выдача (направление) постановления администрации городского округа Сокольский и заключения комиссии

3.7.1. После подписания постановления главой администрации городского округа Сокольский секретарь комиссии в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента, в случае, если заявление подавалось:

а) через учреждение федеральной почтовой связи – направляет по 1 экземпляру постановления и заключения межведомственной комиссии заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении;

б) в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области» - передает по 1 экземпляру оригинала постановления и заключения комиссии специалисту МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области», ответственному за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, для выдачи их заявителю, а также по 1 экземпляру копии постановления и заключения межведомственной комиссии, которые остаются с пометкой о вручении в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области»;

в) лично в УИЗО городского округа Сокольский направляет по 1 экземпляру постановления и заключения межведомственной комиссии заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении;

г) в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, - направляет по 1 экземпляру постановления и заключения межведомственной комиссии заявителю в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции секретарь межведомственной комиссии в 5–дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.4 настоящего регламента, направляет в орган муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома по 1 экземпляру постановления и заключения межведомственной комиссии.

3.7.2. Для получения результатов услуги в МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области» заявитель должен представить:

- оригинал документа, удостоверяющего личность;
- оригиналы документа, подтверждающего полномочия представителя, и документа, удостоверяющего личность представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель).

3.7.3 Специалист МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области», ответственный за выдачу результатов услуги, осуществляет выдачу результатов услуги заявителю и формирование записи о факте выдачи результатов услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, прав граждан, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов УИЗО и специалистов МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области».

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги:

- специалистом УИЗО осуществляется постоянно начальником УИЗО;

- специалистом МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области» - постоянно руководителем МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области».

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. По результатам проведенных проверок составляется акт. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Специалист МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области», осуществляющий консультирование, информирование и прием документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, представляемых гражданином или его представителем, а также за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста УИЗО (МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области»);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста УИЗО (МБУ «МФЦ городского округа Сокольский Нижегородской области»). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Письменный ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях:

- в письменной жалобе не указаны фамилия, имя гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляются уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции
на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области

В администрацию городского округа Сокольский
Нижегородской области

от _____
Ф.И.О. гражданина, наименование организации
проживающего (расположенной) по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас признать помещение жилым помещением, жилое помещение непригодным для проживания и многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу (реконструкции), расположенные по адресу (нужное подчеркнуть):

Приложение:

(подпись гражданина или руководителя организации)

(дата)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции
на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области

Заключение
о признании жилого помещения пригодным (непригодным)
для постоянного проживания

№ _____

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

Межведомственная комиссия, назначена _____

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

в составе председателя _____

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

и членов комиссии _____

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

по результатам рассмотренных документов _____

(приводится перечень документов)

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

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

приняла заключение о _____

(проводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

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 № 3
к административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции
на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области

Заключение
о необходимости проведения капитального ремонта
(реконструкции, перепланировки и (или) переустройства)

№ _____

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____

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

в составе председателя _____

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

и членов комиссии _____

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

по результатам рассмотренных документов _____

(приводится перечень документов)

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

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

приняла заключение о _____

(проводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции, перепланировки и (или) переустройства (при необходимости – с технико – экономическим обоснованием)

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
к административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции
на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области

Заключение
о признании многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу (реконструкции)

№ _____

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____

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

в составе председателя _____

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

и членов комиссии _____

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

по результатам рассмотренных документов _____

(приводится перечень документов)

и на основании заключения специализированной организации, проводящей
обследование многоквартирного дома: _____

(приводятся результаты, изложенные в заключении, наименование
специализированной организации)

приняла заключение о _____

(проводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение № 5
к административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции
на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области

Заключение
о проведении дополнительного обследования помещения

№ _____

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____

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

в составе председателя _____

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

и членов комиссии _____

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

по результатам рассмотренных документов _____

(приводится перечень документов)

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

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

приняла заключение о _____

(проводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения о необходимости проведения дополнительного обследования помещения)

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 № 6
к административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции
на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области

АКТ
обследования помещения

№ _____

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____

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

в составе председателя _____

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

и членов комиссии _____

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

произвела обследование помещения по заявлению _____

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

и составила настоящий акт обследования помещения _____

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

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

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

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно – изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение № 7
к административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции
на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области

Главе администрации городского округа Сокольский
Нижегородской области
Начальнику УИЗО городского округа Сокольский
Нижегородской области

Для физического лица:

от _____
Ф.И.О. гражданина
проживающего (расположенной) по адресу:

контактный телефон _____

Для юридического лица:

наименование организации
проживающего (расположенной) по адресу:

контактный телефон _____

ЖАЛОБА

Я обратился (лась) к _____
с заявлением о _____
« ____ » _____ 20 ____ года _____
(указать нарушенное право) _____
(указать Ф.И.О., должность муниципального служащего, решения, действия
(бездействие) которого обжалуются).

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не согласна) по
следующим основаниям: _____

В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии
документов (при наличии):

1. _____
2. _____

Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу: _____

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя – полностью)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.