

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального образования Сергеихинское
Камешковского района Владимирской области

от 29.05.2012

№ 30

Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной услуги:
«Признание жилых помещений,
пригодным (непригодным) для
проживания граждан и многоквартирных домов
аварийными и подлежащих сносу или реконструкции»

В целях реализации постановления Губернатора Владимирской области от 04.06.2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р», администрация муниципального образования Сергеихинское Камешковского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя»

Глава администрации муниципального
образования Сергеихинское

О.Н.Кушаков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Сергеихинское Камешковского района
от 29.05.2012 № 30

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения доступности результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации муниципального образования, порядок взаимодействия между ее отраслевыми органами и должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга).

1.3. Наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области.

2.4.1. Глава администрации муниципального образования создает межведомственную комиссию для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – комиссия).

2.4.2. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования. Председателем комиссии назначается должностное лицо органа местного самоуправления. В состав комиссии на постоянной основе включаются представители администрации

муниципального образования, а также представители органов, уполномоченных на проведение 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, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.

Во всех случаях к работе комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник (уполномоченное лицо) жилого помещения, а в необходимых случаях – квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса (в том числе при решении комиссией вопроса о технической и экономической целесообразности проведения восстановительных работ либо капитального ремонта, реконструкции или перепланировки с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения). Решение о привлечении к работе комиссии квалифицированных экспертов проектно-изыскательских организаций принимается председателем комиссии до начала ее работы. Члены комиссии в ходе ее заседания также вправе включить в повестку дня вопрос о необходимости привлечения к работе квалифицированного эксперта.

2.4.3. На основании полученного от комиссии заключения председателем комиссии готовится соответствующий проект постановления (распоряжения) главы администрации муниципального образования, который рассматривается и утверждается главой администрации муниципального образования в установленные настоящим регламентом сроки.

2.4.4. Техническое, организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется главой администрации муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области.

2.5. При предоставлении данной муниципальной услуги администрация муниципального образования Сергеихинское Камешковского района Владимирской области взаимодействует с:

- государственной жилищной инспекцией администрации Владимирской области;
- лицензированными проектными организациями;
- организациями, представители которых включены в состав комиссии;
- собственником (уполномоченным лицом) жилого помещения.

2.5.1. Процедура взаимодействия с указанными организациями определяется соглашениями (административными регламентами), заключаемыми между администрацией муниципального образования и указанными юридическими лицами.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и

связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденного Правительством РФ.

2.6. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.6.1. Выдача заявителю заключения комиссии и постановления (распоряжения) администрации муниципального образования.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Срок регистрации заявления составляет 2 рабочих дня.

2.7.2. Срок принятия главой администрации муниципального образования решения о возможности оказания муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.7.3. Срок, на который главой муниципального образования может быть приостановлено предоставление муниципальной услуги для устранения причин приостановления не может превышать 20 рабочих дней, о чем заявитель информируется не позднее 1 рабочего дня с момента принятия такого решения. В случае приостановления комиссией оказания муниципальной услуги в связи с назначением дополнительного обследования, срок такого приостановления устанавливается комиссией, но не должен превышать 6 месяцев со дня заседания комиссии. Комиссия обязана принять решение по существу не позднее 10 рабочих дней с момента устранения причин приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.7.4. В случае принятия главой администрации муниципального образования решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется мотивированный ответ не позднее 1 рабочего дня с момента принятия такого решения.

2.7.5. В случае принятия главой администрации муниципального образования решения о направлении в комиссию заявления и прилагаемых к нему документов, оно должно быть рассмотрено комиссией по существу в течение 30 календарных дней с даты его регистрации секретарем комиссии, за исключением случаев, когда комиссией принимается решение о назначении дополнительного обследования.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ. Опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005г., № 1 (часть 1), ст.14 (далее – ЖК РФ);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994г. №51-ФЗ. Опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ» от 05.12.1994г., №32, ст.3301(далее – ГК РФ);

Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Опубликовано в

издании «Российская газета» от 05.05.2006г., № 95(далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Опубликовано в издании «Российская газета» от 30.07.2010г., № 168, (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 или реконструкции». Опубликовано в издании "Собрание законодательства РФ" от 06.02.2006г., N 6, ст. 702 (далее – Постановление № 47);

Постановлением главы администрации муниципального образования Сергеевское Камешковского района Владимирской области от 23.04.2009 № 14 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.9. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.9.1.1.Заявление собственника (наймодателя) или нанимателя жилого помещения (приложение 1);

2.9.1.2.Копию документа, удостоверяющего личность собственника (нанимателя) жилого помещения, либо правоустанавливающие документы юридического лица (собственника, наймодателя) жилого помещения;

2.9.1.3.Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;

2.9.1.4.План жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения – проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

2.9.1.5.Заключение специализированной организации (для признания многоквартирного дома аварийным).

2.9.1.6.Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя);

2.9.2. В случае, если заявителем выступает государственная жилищная инспекция администрации области, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в п. 2.9.1. настоящего регламента.

2.9.3. Секретарь запрашивает у уполномоченных органов к дате заседания комиссии следующие документы:

2.9.3.1. Заключение о соответствии (не соответствии) помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к жилому помещению;

2.9.3.2. Заключение о соответствии (не соответствии) помещения противопожарным требованиям;

2.9.3.3. Заключение о местоположении помещения относительно санитарных зон;

2.9.3.3.4. Акт обследования управляющей организацией состояния многоквартирного дома и жилого помещения заявителя;

2.10. 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 находятся в распоряжении государственных (муниципальных) органов и (или) иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в п. 2.9.1. настоящего регламента.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. оформление гражданином заявления с нарушением требований, предъявляемых законодательством к оформлению обращений граждан;

2.11.2. оформление заявления юридическим лицом без указания полного наименования организации, идентификационного номера налогоплательщика, ее почтового адреса, подписи и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации, представившего (или) подписавшего заявление;

2.11.2. содержание заявления не входит в компетенцию органа, исполняющего муниципальную услугу;

2.11.3. из представленных документов следует, что жилое помещение расположено в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которого и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом РФ.

2.11.4. из представленных документов следует, что заявитель не является лицом, уполномоченным обращаться с просьбой о предоставлении муниципальной услуги;

2.11.5. жилые помещения не относятся к муниципальному жилищному фонду, а глава администрации не делегировал комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений установленным требованиям.

2.12. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.

2.12.1. Оказание муниципальной услуги приостанавливается главой администрации в случае непредставления либо ненадлежащего оформления заявителем перечня документов, указанного в п. 2.9.1. настоящего

регламента. Заявителю в письменной форме предлагается устранить причины приостановления оказания муниципальной услуги. В случае непредставления в установленный срок документов, заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.2. Срок устранения причин приостановления муниципальной услуги не может превышать 20 рабочих дней, о чем заявитель информируется не позднее 1 рабочего дня с момента принятия такого решения.

2.12.3. Оказание муниципальной услуги приостанавливается в случае принятия комиссией решения о назначении дополнительного обследования.

2.13. Муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления не предусмотрена государственная пошлина и иная плата, взимаемая за предоставление муниципальной услуги. Исполнение этой муниципальной услуги является бесплатным для заявителей. Муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления не предусмотрена плата за исполнение муниципальной услуги. Исполнение этой муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 минут.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов или получения их по почте.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов или получения их по почте.

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

2.17.1. На входе в здания органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в обязательном порядке размещается табличка с наименованием учреждения.

2.17.2. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с действующими требованиями по доступности объектов для маломобильных граждан (перила, пандус).

2.17.3. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.17.3. Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.17.4. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.17.5. Приём заявителей и предоставление муниципальной услуги осуществляются в отапливаемых помещениях, средствами пожаротушения.

2.17.6. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями (креслами) и столами с письменными принадлежностями и бланками документов.

2.17.7. В местах ожидания предусматривается оборудование мест общего пользования (туалетов).

2.17.8. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь таблички на рабочих местах, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

В соответствии с настоящим регламентом правом на получение муниципальной услуги обладают:

2.18.1. В заявительном порядке – юридические и физические лица-собственники (наниматели) помещений, их представители, уполномоченные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги;

2.18.2. В порядке представления заключения – государственная жилищная инспекция администрации области.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования: <http://admsergeiha.ru/>;

- в помещениях администрации муниципального образования с использованием информационных стендов;

- по телефону;

- по электронной почте;

- посредством личного обращения.

2.19.1.2. Справочные телефонные номера, адрес сайта, адрес электронной почты администрации, для получения информации, а также почтовый адрес для направления заявлений:

Место предоставления муниципальной услуги: кабинет № 1 телефон: (8 49-248) 5-81-30.

Почтовый адрес: 601332, Владимирская область, Камешковский район, д.Сергеиха ул.Центральная д.1.

E-mail: sergeiha@mail.ru; официальный сайт администрации муниципального образования Сергеихинское Камешковского района

Владимирской области: <http://admsergeiha.ru/>

и размещаются:

- на Интернет-сайте администрации муниципального образования Сергеихинское - <http://admsergeiha.ru/>

- на информационном стенде в администрации.

2.20. Для обеспечения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги заявителям представляется следующая информация:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- адреса официального интернет-сайта, а также электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- номера телефонов, факсов органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график (режим) работы органа, предоставляющего муниципальную услугу и его отраслевых органов;
- график приёма заявителей должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- схемы, отображающие осуществление административных процедур предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований, при наличии которых муниципальная услуга не предоставляется;
- порядок обжалования решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, действий или бездействия их должностных лиц;
- перечень извлечений из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых заявителем.

2.20.1. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.20.1.1 Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.20.1.2. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.20.1.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

2.20.1.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения.

2.20.2. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.20.3. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

2.20.3.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций в любое время с момента приема документов. 2.20.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

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

2.20.3.2. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, телефона или электронной почты.

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

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

3.1.2. Прием, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

3.1.3. Принятие главой администрации муниципального образования решения о направлении заявления и прилагаемых к нему документов в комиссию либо о приостановлении оказания муниципальной услуги для устранения причин приостановления либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.4. Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

3.1.5. Составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3.1.6. Принятие главой администрации решения по итогам работы комиссии;

3.1.7. Передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

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

3.2.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в администрацию муниципального образования заявление на имя главы администрации муниципального образования, оформленное по форме, указанной в Приложении к настоящему административному регламенту и документы, указанные в п. 2.9.1. настоящего регламента.

3.2.2. В случае направления заявления по почте, к нему должны быть приложены нотариально заверенные копии всех указанных документов.

3.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в отделе делопроизводства администрации не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления или получения его по почте.

3.2.4. Секретарь комиссии в течение одного рабочего дня после регистрации заявления делопроизводителем, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений граждан о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (приложение 5).

3.2.5. В журнале должна содержаться следующая информация: дата поступления заявления; ФИО нанимателя, адрес проживания; перечень документов, прилагаемых к заявлению; дата рассмотрения заявления на комиссии; результаты рассмотрения (с указанием номера заключения и постановления главы администрации муниципального образования).

3.2.6. Секретарь комиссии проверяет приложенные к заявлению документы на соответствие их установленным требованиям и представляет главе администрации муниципального образования предложения о возможности их направления для работы в комиссию.

3.2.7. В случае несоответствия установленным требованиям представленных заявителем документов, секретарь комиссии направляет ему соответствующее извещение, подписанное главой администрации муниципального образования, о приостановлении предоставления муниципальной услуги для устранения заявителем причин приостановления.

3.2.8. В случае направления государственной жилищной инспекцией администрации области заключения, секретарем комиссии направляется извещение собственнику помещения с предложением о представлении им указанных в пункте 2.9.1. настоящего регламента документов и приостановлении предоставления муниципальной услуги для устранения собственником причин ее приостановления.

3.2.9. При отказе в предоставлении заявителю муниципальной услуги, секретарь комиссии направляет заявителю соответствующее мотивированное извещение, подписанное главой администрации муниципального образования.

3.2.10. В случае отсутствия оснований для приостановления оказания муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении, главой администрации муниципального образования принимается решение о направлении заявления с приложенными к нему документами в адрес председателя комиссии для назначения им даты ее заседания.

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

3.3.1. Председатель комиссии не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления с приложенными к нему документами назначает дату заседания комиссии.

3.3.2. Секретарь комиссии запрашивает у уполномоченных органов документы, указанные в п. 2.9.3. настоящего регламента, а также направляет членам комиссии, собственнику жилого помещения и в установленных случаях квалифицированному эксперту проектно-изыскательских организаций извещение о дате, времени и месте заседания комиссии, с указанием повестки работы ее заседания.

3.3.3. Работа комиссии:

3.3.3.1. Секретарь комиссии объявляет состав прибывших членов комиссии, проверяет их полномочия, извещает о наличии (отсутствии) кворума. Заседание комиссии признается легитимным, если на нем присутствует более 2/3 от всего состава членов комиссии. Отсутствие надлежащим образом уведомленного представителя собственника жилого помещения и представителя управляющей организации не является обстоятельством, препятствующим работе комиссии и принятию ею решения по существу.

3.3.3.2. Председателем комиссии оглашаются:

- повестка работы заседания комиссии;
- краткая техническая характеристика многоквартирного дома и расположенных в нем жилых помещений;
- заключения уполномоченных органов;

3.3.3.3. Председатель комиссии предоставляет слово для выступления: представителю собственника жилого помещения, представителю управляющей организации, эксперту, а также членам комиссии, которые дают оценку соответствия жилых помещений и многоквартирного дома установленным требованиям;

3.3.3.4. Председатель комиссии перед голосованием представляет время членам комиссии для ознакомления со всеми представленными документами.

3.3.3.5. После выступления, обсуждения и ознакомления с документами, председателем комиссии ставятся на голосование следующие вопросы:

- о необходимости проведения выездного заседания и составления акта обследования помещения;

- о необходимости назначения дополнительного обследования, определения лиц, уполномоченных для его проведения, сроков обследования, а также источников его финансирования;

- о необходимости привлечения квалифицированного эксперта проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса (если такой эксперт не участвует в работе комиссии).

Решение по указанным вопросам принимается простым большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

3.3.3.6. В случае принятия комиссией положительного решения по первому и третьему вопросам, изложенным в п. 3.3.3.4. настоящего регламента, комиссией определяется дата следующего заседания (не позднее 30-го дня с момента регистрации заявления у секретаря комиссии).

3.3.3.7. При принятии комиссией положительного решения по второму вопросу, изложенному в п. 3.3.3.4. настоящего регламента, оказание муниципальной услуги приостанавливается до выполнения дополнительного обследования.

3.3.3.8. Результаты заседания комиссии оформляются в форме протокола, в котором указывается дата, место, время заседания, повестка дня, представленные документы, состав комиссии (наличие кворума), краткое изложение выступления каждого из участников заседания, перечень вопросов, которые были вынесены для голосования, результаты голосования, итоги работы заседания комиссии. Протокол заседания подписывается председателем комиссии и секретарем.

Результаты работы комиссии оформляются в форме заключения (приложение 3,4).

3.4. Составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

- 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 установленными в Положении 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 реконструкции.

3.4.2. Решение принимается путем голосования простым большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии. 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. Процедура голосования и его результаты также отражаются в протоколе заседания комиссии. Решение комиссии оформляется в форме заключения.

3.4.3. Заключение комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляется в 3 экземплярах, оформляется секретарем комиссии и подписывается членами комиссии не позднее трех рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3.5. Принятие органом местного самоуправления решения о дальнейшем использовании помещения. Уведомление заявителей о принятом решении.

3.6.1. На основании заключения комиссии председатель комиссии не позднее двух рабочих дней с момента подписания заключения членами комиссии, вносит на рассмотрение главы администрации муниципального образования проект постановления (распоряжения) данной администрации об утверждении решения комиссии, с указанием перечня мероприятий по его реализации, сроками и лицами, ответственными за их проведение.

3.6.2. Решение об утверждении указанного в п. 3.6.1. настоящего регламента проекта постановления принимается главой администрации муниципального образования в течение двух рабочих дней с момента его представления председателем комиссии.

3.6.3. 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, решение направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.6.4. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней направляет по одному экземпляру постановления администрации муниципального образования и заключения комиссии заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами уполномоченного органа служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации муниципального образования и заместителем главы администрации муниципального образования - председателем межведомственной комиссии администрации муниципального образования.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

5.2. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату (приложение 2).

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.5. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в муниципальный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.7. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос на который ему многократно давались письменные ответ по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.10. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу

поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующее были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.12. Государственная жилищная инспекция администрации области является органом, уполномоченным осуществлять государственный жилищный надзор за соблюдением ответственными юридическими и должностными лицами порядка признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ФОРМА

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

Главе администрации муниципального образования Сергеихинское

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об оценке технического состояния жилого помещения, признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу: _____

с выдачей соответствующих документов.

Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае, если заявление подает представитель заявителя) доверенность _____

_____ (кем и когда выдана)

«_____» _____ года

дата

_____ подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для
проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»

ФОРМА

**заявления для обжалования решений и действий (бездействий) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или
муниципальных служащих**

Главе администрации муниципального
образования Сергеихинское

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

Адрес эл. почты _____

Заявление

(В обращении в обязательном порядке указывается либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть заявления или жалобы).

(дата)

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для
проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции »

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

№

(дата)

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

Межведомственная комиссия, 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 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.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для
проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции »

**АКТ
обследования помещения**

N _____
(дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная

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

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

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

произвела обследование помещения по заявлению _____

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

и составила настоящий акт обследования помещения _____

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

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

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

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

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

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

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

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для проживания,
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции»

**Журнал
регистрации заявлений граждан о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, выданных
заявителям заключений комиссии и постановлений администрации муниципального образования
Сергиевское Камешковского района**

N п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя (с указанием реквизитов доверенности)	Наименование, адрес объекта	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Дата рассмотрения заявления на комиссии	Дата получения документов <*>, подпись заявителя или представителя заявителя (с указанием реквизитов доверенности) либо отметка о направлении документов <*> по почте	Подпись работника, выдавшего документы <*>

<*> Под документами понимается заключение комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания или о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки и постановление администрации муниципального образования о дальнейшем использовании помещения.

Приложение № 6
к Административному регламенту
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения пригодным (непригодным)
для проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»

БЛОК-СХЕМА
порядка предоставления муниципальной услуги по
признанию помещения жилым помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

