

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

Сысертского городского округа

от 25.05.2018 № 232

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

<b>№ п/п</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Сысертского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001231395
3.	Полное наименование услуги	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа
4.	Краткое наименование услуги	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановления Администрации Сысертского городского округа: - от 22.08.2014 года №2708 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, или подлежащим к проведению ремонтно-восстановительным работам (в т.ч. капитальный ремонт) на территории Сысертского городского округа»; - от 09.09.2015 года №2447 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского

		<p>городского округа»;</p> <p>- от 22.02.2017 года №454 О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги « Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 09.09.2015 года №2447 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа»;</p> <p>- от 16.06.2017 года №1565 О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги « Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 09.09.2015 года №2447.</p>
6.	Перечень «подуслуг»	<p>1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания;</p> <p>2. Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</p>
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>
		Официальный сайт МО «Администрация Сысертского городского округа»
		Электронная почта: <a href="mailto:adm_sgo@mail.ru">adm_sgo@mail.ru</a>

## Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания</b>										
Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты	–	1) представление нечитаемых документов, документов в соответствии с неоговоренными приписками, исправлениями; 2) представ	1) заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента; 2) заявитель не относится к категориям граждан и юридических лиц, указанным в пункте 1.2	нет	–	на безвозмездной основе	-	-	1) заявитель имеет право представить документы лично в приемные часы; 2) в электронном виде через единый портал, региональный портал государственных и муниципальных услуг; 3) заявление может быть принято в МФЦ	1) направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении 2) либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе

<p>регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 2.3 настоящего Регламента, либо решение о проведении и дополнительного обследования оцениваемого помещения.</p> <p>В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к</p>		<p>ление документа в лицо, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документа (при подаче документа представителем заявителя); 3) если в заявлении отсутствует фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) либо наименование заявителя, адреса места жительства (местонахождения) заявителя или в письменном</p>	<p>настоящего Регламента;</p> <p>3) заявителем не представлены подлинники документов, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов;</p> <p>4) наличие письменного заявления гражданина либо уполномоченного им лица об отказе в рассмотрении вопроса о признании жилого помещения непригодным для проживания.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении муниципальными услугами</p>						<p>информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю либо направляет уведомление заявителю о получении лично результата муниципальной услуги (в зависимости от способа получения решения, указанного в заявлении); 3) в случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю</p>
---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>документа, ранее представленным на рассмотрение комиссии. При принятии решения о назначении и дополнительного обследования жилого помещения или жилого дома, срок проведения которого указывается в протоколе заседания комиссии, повторное рассмотрение вопроса осуществляется не позднее 30 дней со дня представления в комиссию результатов</p>		<p>обращения и должностного лица не указаны его фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, ответ на обращение не дается;</p> <p>4) в письменном обращении и органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, не предоставлено заключение этого органа.</p> <p>При подаче заявления</p>	<p>принимается на заседании комиссии.</p>							
---	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

дополните льного обсле дова ния.		и документ о в через единый портал, региональ ный портал государст венных и муниципа льных услуг (при его наличии) дополните льно применяю тся следующи е основания для отказа в предостав лении муниципа льной услуги:  1) заявителе м не представл ены подлинни ки документ о в, перечисле нные в пункте 2.5								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>настоящего о Регламент а, в течение пяти рабочих дней со дня регистрац ии заявления и документо в;</p> <p>2) подлинни ки документо в, представл енные заявителе м, не соответств уют электронн ым копиям таких документо в, направлен ным через Единый портал.</p>									
<b>№2 Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</b>											
Комиссия рассматри	–	1) представ ление	1) заявитель не представил	нет	–	нет	–	–	–	1) заявитель имеет право представить документы лично в	1) направляется в письменной форме по

<p>вает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 2.3 настоящего Регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.</p> <p>В ходе</p>		<p>не читаемых документов, документов с неоговоренными приписками, и, исправлениями;</p> <p>2) представление документов в лицо, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов в (при подаче документов представителем заявителя);</p> <p>3) если в заявлении отсутствует фамилия, имя, отчество (при наличии последнего</p>	<p>документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента;</p> <p>2) заявитель не относится к категориям граждан и юридических лиц, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;</p> <p>3) заявителем не представлены подлинники документов, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов;</p> <p>4) наличие письменного заявления гражданина либо уполномоченного им лица об отказе в рассмотрении</p>					<p>приемные часы;</p> <p>2) в электронном виде через единый портал, региональный портал государственных и муниципальных услуг;</p> <p>3) заявление может быть принято в МФЦ</p>	<p>почтовому адресу, указанному в заявлении</p> <p>2) либо 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 (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю либо направляет уведомление заявителю о получении лично результата муниципальной услуги (в зависимости от способа получения</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---



<p>работы комиссии вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. При принятии решения о назначении и дополнительного обследования жилого помещения или жилого дома, срок проведения которого указывается в протоколе заседания комиссии,</p>		<p>о) либо наименование заявителя, адреса места жительства (местонахождения) заявителя или в письменном обращении и должностного лица не указаны его фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, ответ на обращение не дается; 4) в письменном обращении и органа, уполномоченного на проведение государственного</p>	<p>вопроса о признании жилого помещения непригодным для проживания. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается на заседании комиссии.</p>							<p>решения, указанного в заявлении); 3) в случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---

повторное рассмотрение вопроса осуществляется не позднее 30 дней со дня представления в комиссию результатов в дополнительного обследования.		контроля и надзора, не предоставлено заключении этого органа. При подаче заявления и документов через единый портал, региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии) дополнительно применяются следующие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) заявителем не представл								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		ены подлинни ки документо в, перечисле нные в пункте 2.5 настоящег о Регламент а, в течение пяти рабочих дней со дня регистрац ии заявления и документо в;2) подлинни ки документо в, представл енные заявителе м, не соответств уют электронн ым копиям таких документо в, направлен ным через Единый							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		портал.							
--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>№1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания</b>							
1.	Граждане (собственники и наниматели жилых помещений)	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия и подлинник для сверки	Имеется	Представитель заявителя, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Паспорт Доверенность	Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)
2.	Орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным	-	-	-	-	-	-

	требованиям						
<b>№2 Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</b>							
1.	Граждане (собственники и наниматели жилых помещений)	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия и подлинник для сверки	Имеется	Представитель заявителя, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Паспорт Доверенность	Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)
2.	Орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям						

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8

№1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания							
1	Обращение	Заявление	1/1 (при необходимости получения заявителем отметки о сдаче документов)	Подлинник предоставляется обязательно	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не заполнены карандашом	Приложение № 1	
2	Доверенность		1/0 формирование в дело		Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)		
3	Заключение результатов	Заключение проектно-изыскательской	1/1 (при необходимости)	Если предоставление такого заключения	Тексты документов	-	-

	обследования	организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	делается специалистом органа местного самоуправления муниципального образования)	является необходимым для признания жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям	должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке		
4	Обращения	Заявления граждан на неудовлетворительные условия проживания	1/1 (при необходимости делается специалистом органа местного самоуправления муниципального образования)	Подлинник	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не заполнены карандашом.	-	-
<b>№2 Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</b>							

1.	Обращение	Заявление	1/1 (при необходимости получения заявителем отметки о сдаче документов)	Подлинник предоставляется обязательно	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не заполнены карандашом	Приложение № 1	
2	Доверенность		1/0 формирование в дело		Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)		
	Заключение результатов обследования	Заключение проектно-изыскательской организации по	1/1 (при необходимости делается	Если предоставление такого заключения является	Тексты документов должны быть	-	



		результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	специалистом органа местного самоуправления (муниципального образования)	необходимым для признания жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям	написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке		
	Обращения	Заявления граждан на неудовлетворительные условия проживания	1/1 (при необходимости делается специалистом органа местного самоуправления муниципального образования)	Подлинник	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не заполнены карандашом.	-	

## Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>№1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания</b>								
-	1.Технический паспорт жилого помещения  2. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах	1.Технический паспорт жилого помещения  2. выписка из ЕГРН  3.Акты соответствующих органов государственного надзора (контроля)	Межведомственная комиссия	1.Бюро технической инвентаризации  2. Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской	нет	Запрос осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления	-	-

	<p>на объект недвижимости )</p> <p>3. заключения (акты) соответствую щих органов государственн ого надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирн ого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>			области				
--	--	--	--	---------	--	--	--	--

	<p>утвержденного Постановление м Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствую щим (не соответствую щим) установленны м в Положении требованиям.</p>							
<b>№2 Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</b>								
-	<p>1. Технический паспорт жилого помещения</p> <p>2. выписка из Единого государственн ого реестра</p>	<p>1. Технический паспорт жилого помещения</p> <p>2. выписка из ЕГРН</p>	<p>Межведомств енная комиссия</p>	<p>1. Бюро технической инвентаризац ии</p> <p>2. Управление федеральной службы</p>	нет	<p>Запрос осуществляетс я в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления</p>	-	-

	<p>прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)</p> <p>3. заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения</p>	<p>3. Акты соответствующих органов государственного надзора (контроля)</p>		<p>государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p>				
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции , утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>№1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания</b>								
	Заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания	Подлинник	Положительный или отрицательный	Приложение №3	-	1. Лично (представителю) на бумажном носителе. 2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в органе местного самоуправления муниципального образования. 3. Результат - через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением.	нет	нет
<b>№2 Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</b>								

	Заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания	Подлинник	Положительный или отрицательный	Приложение №3		1. Лично (представителю) на бумажном носителе. 2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в органе местного самоуправления муниципального образования. 3. Результат - через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением.	нет	нет
--	--	-----------	---------------------------------	---------------	--	---	-----	-----

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры
-------	---------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	--	--



1	2	3	4	5	6	процесса 7
<b>№1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания</b>						
<b>1) информирование заявителя – получателя муниципальной услуги по вопросам, связанным с получением муниципальной услуги (в случае необходимости)</b>						
	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.	1. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге по телефонному обращению. 2. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге при личном обращении. 3. Письменное информирование заявителя по муниципальной услуге при обращении заявителя посредством электронной почты.	В день обращения в среднем 15 минут письменное в течение 30 дней	Специалист органа местного самоуправления муниципального образования, специалист МФЦ (при поступлении заявления в письменной форме).	Телефон специалиста органа местного самоуправления муниципального образования; Информационные стенды органа местного самоуправления муниципального образования; Официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования; Электронная почта Единый портал государственных и муниципальных услуг ( <a href="http://gosuslugi.ru/">http://gosuslugi.ru/</a> ); Региональный портал государственных и муниципальных услуг ( <a href="http://66.gosuslugi.ru/">http://66.gosuslugi.ru/</a> )\$	-

					В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.	
<b>2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги</b>						
	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Прием заявления, проверка полноты и соответствия предоставленных документов. 2. Сверка копий. 3. Регистрация заявления в соответствии с правилами делопроизводства, либо в соответствии с правилами регистрации, установленными МФЦ. Если документы поступили по электронной почте, специалист органа местного самоуправления муниципального образования в 2-х дневный срок с момента поступления заявления направляет	В день поступления в среднем 10 минут	Специалист органа местного самоуправления муниципального образования, специалист МФЦ.	Компьютер, сканер, Принтер, программа регистрации документов, бланки заявлений	-

		заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов. Информирует о дате и времени личного приема заявителя и о перечне недостающих документов.				
<b>3) рассмотрение заявления и документов</b>						
	После получения заявления, приложенных к нему документов секретарь Комиссии готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов Комиссии о дате и времени его проведения, обеспечивает организацию проведения заседания. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) привлекается к работе в Комиссии с правом	1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия документов осуществляется подготовка и направление запросов в форме межведомственного взаимодействия. На период исполнения запросов, направленных в государственные органы, срок предоставления муниципальной услуги продляется. 2. После получения документов специалист в течение 3-х дней, следующих за днем поступления документов проверяет полноту полученных	В течение 30 дней с даты регистрации, при назначении комиссией дополнительных обследований, срок увеличивается еще не позднее 30 дней со дня представления в комиссию результатов доп.обследования	Межведомственная комиссия	-	Приложение №2,3

	<p>совещательного голоса. Секретарь Комиссии информирует собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо) о дате, времени и месте заседания Комиссии, на котором будут рассмотрены представленные им заявление и документы, по телефону, указанному в заявлении, или путем направления письменного уведомления по почте по адресу, указанному в заявлении (если в заявлении не указан номер телефона или если с заявителем не удается связаться по указанному им номеру);</p>	<p>документов. В случае поступления документов не в полном объеме, делается повторный запрос. 3. Осуществляется экспертиза предоставленных заявителем документов. По результатам экспертизы появляются основания для отказа в рассмотрении заявления. 4. В случае соответствия документов требованиям законодательства РФ, документы направляются на рассмотрение межведомственной комиссии. 5. Комиссия рассматривает документы заявителя, заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, проводит оценку соответствия</p>				
--	---	--	--	--	--	--

		помещения установленным требованиям. 6. По результатам рассмотрения делается заключение комиссии о пригодности (непригодности) жилого помещения для проживания.				
<b>4) выдача результата муниципальной услуги</b>						
	выдача результата муниципальной услуги	<p>1. направляет в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.</p> <p>2. либо 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 (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю либо</p> <p>3. направляет уведомление заявителю о получении лично результата</p>	в 5-дневный срок со дня принятия постановления	Специалист органа местного самоуправления муниципального образования, специалист МФЦ (при поступлении заявления в письменной форме).	-	Приложение №2

		муниципальной услуги (в зависимости от способа получения решения, указанного в заявлении);				
		4. в случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.				
<b>№2 Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</b>						
<b><i>1) информирование заявителя – получателя муниципальной услуги по вопросам, связанным с получением муниципальной услуги (в случае необходимости)</i></b>						
	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.	-
<b><i>2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги</i></b>						
	Прием и регистрация заявления и документов,	1. Прием заявления, проверка полноты и соответствия предоставленных	В день поступления в среднем 10 минут	Специалист органа самоуправления муниципального	Компьютер, сканер, Принтер, программа регистрации документов, бланки	-

	необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>документов.</p> <p>2. Сверка копий.</p> <p>3.Регистрация заявления в соответствии с правилами делопроизводства, либо в соответствии с правилами регистрации, установленными МФЦ.</p> <p>Если документы поступили по электронной почте, специалист органаместного самоуправления муниципального образования в 2-х дневный срок с момента поступления заявления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов.</p> <p>Информирует о дате и времени личного приема заявителя и о перечне недостающих документов.</p>		образования, специалист МФЦ.	заявлений	
<b>3) рассмотрение заявления и документов</b>						
	После получения заявления,	1.В течение 5 рабочих дней со дня принятия	В течении 30 дней с даты	Межведомственная комиссия	-	Приложение №2,3

	<p>приложенных к нему документов секретарь Комиссии готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов Комиссии о дате и времени его проведения, обеспечивает организацию проведения заседания. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса. Секретарь Комиссии информирует собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо) о дате, времени и месте заседания Комиссии, на котором будут рассмотрены</p>	<p>документов осуществляется подготовка и направление запросов в форме межведомственного взаимодействия. На период исполнения запросов, направленных в государственные органы, срок предоставления муниципальной услуги продляется.</p> <p>2. После получения документов специалист в течение 3-х дней, следующих за днем поступления документов проверяет полноту полученных документов. В случае поступления документов не в полном объеме, делается повторный запрос.</p> <p>3. Осуществляется экспертиза предоставленных заявителем документов. По результатам экспертизы появляются основания для отказа в</p>	<p>регистрации, при назначении комиссией дополнительных обследований, срок увеличивается еще не позднее 30 дней со дня представления в комиссию результатов доп.обследования</p>			
--	--	---	--	--	--	--



	<p>представленные им заявление и документы, по телефону, указанному в заявлении, или путем направления письменного уведомления по почте по адресу, указанному в заявлении (если в заявлении не указан номер телефона или если с заявителем не удастся связаться по указанному им номеру);</p>	<p>рассмотрении заявления. 4. В случае соответствия документов требованиям законодательства РФ, документы направляются на рассмотрение межведомственной комиссии. 5. Комиссия рассматривает документы заявителя, заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям. 6. По результатам рассмотрения делается заключение комиссии о пригодности (непригодности) жилого помещения для проживания.</p>				
<b>4) выдача результата муниципальной услуги</b>						
	выдача результата муниципальной	1. направляет в	в 5-дневный срок со дня принятия	Специалист органа местного	-	Приложение №2

	услуги	<p>письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.</p> <p>2. либо 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 (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю либо</p> <p>3. направляет уведомление заявителю о получении лично результата муниципальной услуги (в зависимости от способа получения решения, указанного в заявлении);</p>	постановления	самоуправления муниципального образования, специалист МФЦ (при поступлении заявления в письменной форме).		
--	--------	--	---------------	---	--	--

		4. в случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.				

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>№1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания</b>						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта органа местного	Нет  МФЦ: 1.Официальны	-	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта органа местного	Жалоба подается в письменной форме на бумажном

<p>самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте.</p>	<p>й сайт: mfc66.ru</p> <p>2. Через электронный терминал в офисах МФЦ.</p>		<p>непосредственно при получении результата «подуслуги»</p>		<p>самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); по электронной почте.</p>	<p>носителе, в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии), в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющег о муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющег</p>
--	--	--	---	--	--	--

						о муниципальную услугу.
<b>№2 Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</b>						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта органа местного самоуправления муниципального образования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); по электронной почте.	Нет  МФЦ:  1. Официальный сайт: mfc66.ru  2. Через электронный терминал в офисах МФЦ.	-	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги»	-	Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); по электронной почте.	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии), в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются

						в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
--	--	--	--	--	--	---

Приложение № 1  
**Орган местного самоуправления  
 муниципального образования**

от \_\_\_\_\_  
 (указать статус заявителя – собственник  
 помещения, наниматель)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_  
 (паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
 (адрес проживания и регистрации)

\_\_\_\_\_  
 (контактный телефон, адрес эл. почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения, помещений в многоквартирном доме, многоквартирного дома, индивидуального жилого дома требованиям, установленным в [Положении](#) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. N 47, или провести обследование жилого помещения, помещений в многоквартирном доме, многоквартирного дома, индивидуального жилого дома (нужное подчеркнуть) с целью признания его пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть),  
 расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Ответ направить: по почте по указанному в заявлении адресу, по электронной почте, получу лично (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаются:

1. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
2. В отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения.
3. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, – в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
4. Заключение или иной документ проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в предоставлении такого заключения или иного документа является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в соответствии с требованиями, предъявляемыми к жилым помещениям.
5. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя или доверенного лица)

АКТ N \_\_\_\_\_  
 ОБСЛЕДОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения/здания или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя), реквизиты документа о праве собственности на помещение)

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/здания, инженерных систем помещения/здания, оборудования и механизмов и прилегающей к помещению/зданию территории при наружном осмотре.

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Внешнее описание конструктивных элементов (материал, конструкция, отделка и прочее)	Данные технического учета	Износ в % по данным технического учета
1.	Фундамент			
2.	стены			
	а) наружные внутренние капитальные стены б) перегородки			
3.	Перекрытия:			
	Чердачные			
	Междуэтажные			



	Подвальные			
4.	Крыша			
5.	Полы			
6.	Проемы:			
	Оконные			
	Дверные			
7.	Отделочные работы:			
	Наружная отделка			
	Внутренняя отделка			
8.	Санитарно- и электротехнические работы:			
	Отопление			
	Печное отопление			
	водопровод			
	электроосвещение			
	Радио			
	Телефон			
	Телевидение			
	С газ. колонкой			
	С дров. колонкой			
	С гор. водой			
	Горячее водоснабжение			
	Вентиляция			
	Газоснабжение			
	Мусоропровод			
	Лифты			
Канализация				
9.	Разные работы			

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)

Приложение к акту:

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заключение  
 об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)  
 требованиям, установленным в Положении о признании помещения  
 жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания  
 и многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
 сносу или реконструкции

№ \_\_\_\_\_ (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

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
 и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
 по результатам рассмотренных документов

\_\_\_\_\_ (приводится перечень документов)  
 и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

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

Приняла заключение о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения(многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийными 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.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)    (ф.и.о.)