



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2015 г. № 2447

г. Сысерть

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»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 29.06.2015), от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 31.12.2014), Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 (ред. от 25.03.2015), руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (ред. от 26.11.2014), в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348, от 25.09.2014 г. 386, от 29.01.2015 г. 417 от 28.05.2015 г. № 442), с постановлением Администрации Сысертского городского округа от 26.12.2014 года № 4183 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах на территории Сысертского городского округа» в новой редакции,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, прием заявлений и выдача документов в результате предоставленной муниципальной услуги, в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ).

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги внести в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5. Постановление 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» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Сурина К.В.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 09.09.2015 г. № 2447
«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых
помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРИЗНАНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ПРИГОДНЫМИ (НЕПРИГОДНЫМИ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа, разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при принятии решений о признании жилых помещений, находящихся на территории Сысертского городского округа, непригодными для проживания граждан и оценке соответствия этих помещений требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Получатели муниципальной услуги - физические лица - наниматели жилых помещений в муниципальном жилом фонде, расположенном на территории Сысертского городского округа, либо уполномоченные ими в установленном порядке представители, обратившиеся с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель, заявители).

Получатели муниципальной услуги - физические лица - собственники жилых помещений – индивидуальных жилых домов, расположенных на территории Сысертского городского округа, либо уполномоченные ими в установленном порядке представители, обратившиеся с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель, заявители), в том числе:

- инвалиды войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;
- дети-инвалиды;
- дети – сироты, в том числе лица, из числа детей сирот;

- дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой и попечительством;
- лица, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны,
- инвалиды первой, второй групп;
- иные, заинтересованные лица.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления – Администрацией Сысертского городского округа, в лице отдела жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений (далее – Отдел);

место нахождения отдела: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35. Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, кабинет № 42.

Адрес официального сайта Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru. График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги (Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, каб. № 42): понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье - выходные дни. Консультации предоставляются при личном обращении в приемные дни: вторник и пятница с 9:00 до 12:00;

сведения о графике работы Отдела сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на официальном сайте Сысертского городского округа www.adm.sysert.ru.

1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:

- 1) на личном приеме или по письменным обращениям заявителей;
- 2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- 4) путем опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов, статей, выдержек из нормативных правовых актов (брошюр, буклетов и т.д.);

1.5. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи.

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

1.6. В любое время, с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела:

- 1) при непосредственном обращении заявителя;
- 2) с использованием почтовой или телефонной связи.

1.8. Прием заявлений и выдача документов, по результатам предоставления муниципальной услуги, так же может осуществляться государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56, время работы: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00, без обеда; суббота и воскресенье – выходные. Сайт: www.mfc66.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим регламентом, именуется: "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа " (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации (принятая всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004;
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- 4) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- 5) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 8) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 9) Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
- 10) 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";
- 11) "Положением по оценке непригодности жилых домов и жилых помещений государственного и общественного жилищного фонда для постоянного проживания" (утвержденным Приказом Минкоммунхоза РСФСР от 05.11.1985 N 529);
- 12) Постановлением Администрации Сысертского городского округа от 02.08.2006 г. № 2127 «О межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа».

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является решение – заключение межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа:

- 1) о соответствии помещения или здания требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности для проживания;
- 2) о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки помещения или здания (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения или здания в соответствие с установленными требованиями;
- 3) о необходимости и возможности проведения текущего ремонта отдельных конструктивных элементов, внутренних инженерных сетей и оборудования помещения или здания (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения или здания в соответствие с установленными требованиями;
- 4) о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения или здания, в том числе экспертной организацией;
- 5) о несоответствии помещения или здания требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- 6) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- 7) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- 8) о повторном рассмотрении обращения заявителя в связи:
 - с обращением юридического лица, уполномоченного органа на проведение государственного контроля и надзора.

В данном случае выносится распоряжение Администрации Сысертского городского округа с указанием перечня мероприятий, проведение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги при подаче документов в полном объеме и оформлении надлежащим образом, время от даты принятия заявления до принятия решения о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания составляет до 30 дней.

2.5. *В соответствии с законодательными или иными нормативными актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги при обращении собственника, правообладателя, гражданина - нанимателя жилого помещения для признания помещения непригодным для проживания, заявителю необходимо предоставить следующие документы:*

1) **заявление** о признании непригодным для проживания жилого помещения или признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

2) копия паспорта гражданина – заявителя и (или) копии паспортов граждан – заявителей многоквартирного дома;

3) справка о зарегистрированных гражданах, проживающих совместно с заявителем и (или) справки о зарегистрированных гражданах, проживающих совместно с заявителями многоквартирного дома;

4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или копия правоустанавливающего документа, являющегося основанием для вселения в занимаемое жилое помещение, или Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности (в соответствии со **статьей 7.1** Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение запрашивается специалистом отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия));

5) технический паспорт жилого помещения, или кадастровый паспорт здания жилого дома;

б) по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;

2.6. *В соответствии с законодательными или иными нормативными актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги при обращении собственников многоквартирного дома для признания многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, заявителям необходимо предоставить следующие документы:*

1) документы, указанные в п. 2.5. настоящего регламента на все помещения, расположенные в многоквартирном доме

2) заключение (отчет) специализированной организации о признании многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, проводящей обследование этого дома (услуга является необходимой и обязательной).

В случае, когда все помещения в многоквартирном доме находятся в собственности Сысертского городского округа, работа по проведению дополнительного обследования с подготовкой заключения (отчета) специализированной организации осуществляется отделом жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа, уполномоченным на проведение данного вида работ.

3) по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;

2.7. *В соответствии с законодательными или иными нормативными актами*

Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги при обращении собственника нежилого здания (нежилого помещения) для признания нежилого здания (нежилого помещения) пригодным для проживания, заявителю необходимо предоставить следующие документы:

1) **заявление** о признании пригодным для проживания жилого помещения или признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

2) проект реконструкции здания нежилого назначения или нежилого помещения, при необходимости реконструкции здания нежилого назначения или нежилого помещения с целью признания его пригодным для проживания;

3) кадастровую выписку (кадастровый паспорт) на земельный участок, на котором расположено здание нежилого назначения;

4) правоустанавливающие документы на здание нежилого назначения или нежилое помещение;

5) копию паспорта гражданина – заявителя – собственника здания нежилого назначения или копию доверенности лица, уполномоченного действовать в интересах гражданина – заявителя – собственника здания нежилого назначения;

6) технический паспорт (план) здания нежилого назначения, подготовленный на дату обращения, с экспликацией к плану здания и ситуационным планом земельного участка, где обязательно указаны расположенные основное здание и все дополнительные объекты, расположенные на земельном участке (скважина, выгреб, и т.д.) – для отдельно возведенного здания нежилого назначения или технический паспорт (план) помещения нежилого назначения, подготовленный на дату обращения, находящегося в составе другого здания (при признании помещения пригодным для проживания, расположенного внутри здания);

7) экспертное заключение (отчет) специализированной организации о пригодности для проживания здания нежилого назначения или нежилого помещения, о соблюдении требований, предъявляемых к жилому помещению при признании его пригодным для проживания;

8) выкопировку из правил землепользования и застройки: карту зонирования в части участка, на котором расположено здание нежилого назначения или нежилое помещение, расположенное в здании, с нанесением соответствующей зоны;

9) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), если необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством требованиям;

10) справку о соблюдении правил противопожарной безопасности;

11) заключение о соблюдении требований санитарно – эпидемиологического благополучия внутреннего состояния здания и земельного участка, прилегающего к зданию;

2.8. В соответствии с законодательными или иными нормативными актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора (далее - Орган), предоставляются следующие документы:

1) обращение Органа представляется в Администрацию Сысертского городского округа на официальном бланке;

2) заключение этого органа, после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в [пунктах 2.6. - 2.8.](#) настоящего регламента.

3) по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в [пунктах 2.6. - 2.8.](#) настоящего регламента документы и информацию по своей инициативе.

2.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации при наличии документов, указанных в [пунктах 2.6. - 2.8.](#) настоящего регламента, оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется, заявление выносится на комиссию.

2.10. Основанием отказа для предоставления услуги является:

1) за получением муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся нанимателем или собственником жилого помещения, жилого дома, нанимателями собственниками помещений многоквартирного дома, нежилого помещения, здания нежилого назначения;

2) заявителем представлен неполный перечень документов, указанных в [пунктах 2.6. - 2.8.](#) настоящего регламента;

3) несоответствие документов, указанных в [пункте 2.6 – 2.8.](#) настоящего регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

4) содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

5) если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, почтовый адрес или в письменном обращении должностного лица не указаны его фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и почтовый адрес, ответ на обращение не дается;

6) наличие письменного заявления гражданина, либо уполномоченного им лица о приостановлении рассмотрения вопроса о признании жилого помещения непригодным для проживания, с указанием причин и срока приостановления, который не может превышать три месяца;

7) наличие письменного заявления гражданина, либо уполномоченного им лица об отказе в рассмотрении вопроса о признании жилого помещения непригодным для проживания;

8) в письменном обращении юридического лица не указано наименование юридического лица, направившего обращение, и его почтовый адрес;

9) в письменном обращении органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, не предоставлено заключение этого органа.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается на заседании комиссии.

2.11. Срок ожидания в очереди не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя на предоставлении муниципальной услуги: в течении 1 рабочего дня.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

1) здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

2) прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги - специалистов Отдела;

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации Сысертского городского округа.

Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками).

Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых

Администрацией Сысертского городского округа.

Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.

Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде перед служебным помещением отдела жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: <http://www.adm.sysert.ru>

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действие (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, претензии которых были признаны обоснованными в ходе проведенных проверок;
- 4) оперативность предоставления муниципальной услуги;
- 5) доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;
- 6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;
- 7) возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

- 1) предоставление муниципальной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» настоящим Регламентом не предусмотрено;
- 2) предоставление муниципальной услуги в электронной форме настоящим Регламентом не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
- 2) рассмотрение документов, экспертиза документов, направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение заявления на заседании Комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа, подготовка Комиссией заключения;

4) принятие решения Главой Сысертского городского округа по утверждению заключения комиссии;

5) выдача результата муниципальной услуги.

Порядок оказания муниципальной услуги в виде блок-схемы представлен в приложениях № 6, № 7 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Сысертского городского округа заявления, с приложением документов в соответствии с настоящим Регламентом;

2) заявитель имеет право представить документы лично в приемные часы;

3) при подаче заявления на личном приеме специалист Отдела:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;

- ставит роспись на заявлении, документы оставляет в Отделе и направляет заявителя в административно-организационный отдел для регистрации заявления.

4) результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги;

5) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления и проставление штампа с указанием даты приема материалов, входящего номера.

3.2. Рассмотрение документов, экспертиза документов, направление межведомственных запросов:

1) основанием для начала данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых документов специалисту Отдела;

2) после получения заявления с приложенными документами, специалист Отдела рассматривает представленные материалы, и по результатам рассмотрения выполняет следующие действия:

а) проверяет наличие и соответствие представленных документов друг другу и установленным требованиям;

б) в случае отсутствия в Отделе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.5 - 2.8 настоящего Регламента, специалист Отдела формирует и отправляет межведомственные запросы о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и иные муниципальные и государственные органы по каналам межведомственного взаимодействия.

Запрос осуществляется в течение 2 дней с момента подачи заявления.

3) после получения ответов на указанные запросы специалист Отдела приобщает полученные ответы к заявлению и материалам, представленным в Отдел заявителем и формирует дело для дальнейшего рассмотрения заявления;

4) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, предусмотренных пунктами 2.5 - 2.8 настоящего Регламента специалист Отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для рассмотрения заявления на Комиссии, приостановки в рассмотрении заявления на Комиссии и предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если имеются основания, предусмотренные пунктами 2.5 - 2.8 настоящего Регламента, для приостановки в рассмотрении заявления и предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела готовит проект уведомления о приостановке

предоставления муниципальной услуги и передает его на подпись Главе Сысертского городского округа.

В случае, если необходимо обследование объекта недвижимости осуществляется выезд и составляется Акт обследования помещения или Акт фактического состояния помещения по состоянию на дату обследования. В данном случае заявителю направляется уведомление о проведении обследования или согласовывается с ним время и дата проведения обследования любыми доступными средствами. Данный документ приобщается к заявлению и в дело Комиссии.

При отсутствии оснований для отказа специалист Отдела направляет заявление с делом на Комиссию для рассмотрения вопроса по существу.

5) результат данной административной процедуры - получение сведений, необходимых для рассмотрения заявления и формирование дела с документами, полученными в результате межведомственного взаимодействия и передача заявления и комплекта документов, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия, для дальнейшего рассмотрения заявления на Комиссию или передача проекта уведомления о приостановке в рассмотрении заявления и предоставлении муниципальной услуги на подпись Главе Сысертского городского округа;

б) максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 10 дней.

3.3. Рассмотрение заявления на заседании Комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа, подготовка Комиссией заключения:

1) после получения заявления, приложенных к нему документов секретарь Комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов Комиссии о дате и времени его проведения, организует проведение заседания;

2) Комиссия рассматривает заявление и дело, и готовит заключение для принятия Главой Сысертского городского округа решения - постановления Администрации Сысертского городского округа:

а) об утверждении заключения межведомственной комиссии;

3) в соответствии с решением Комиссии, принятом на заседании, секретарь Комиссии оформляет заключение по рассматриваемому вопросу и направляет его вместе с делом Главе Сысертского городского округа, для принятия соответствующего решения.

4) в случае, если принято решение на заседании Комиссии об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента оформляется проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, который передается на подпись Главе Администрации Сысертского городского округа.

5) максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 5 дней.

3.4. Выдача результата муниципальной услуги.

1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного постановления Администрации Сысертского городского округа об утверждении заключения межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа (приложение № 5 к настоящему Регламенту) или уведомления об отказе, которое оформляется письмом Администрации Сысертского городского округа.

2) специалист Отдела:

а) сообщает заявителю о готовности к выдаче результата муниципальной услуги;

б) выдает заявителю постановление об утверждении заключения межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания

на территории Сысертского городского округа и заключение межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись;

в) подшивает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в дело заявителя;

3) выдача документов производится по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия;

4) при отказе в муниципальной услуги комплект документов остается в Отделе.

В случае неявки заявителя в установленный срок уведомление об отказе предоставлении муниципальной услуги передается специалисту для отправки по почте.

Специалист Отдела отправляет документы заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

5) в случае неявки заявителя в установленный срок его экземпляр постановления остается в Отделе;

6) результатом выполнения административной процедуры является выдача Заявителю постановления Администрации Сысертского городского округа об утверждении заключения межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания или многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции;

7) максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 10 дней.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Отдела) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых, предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, от заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме 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.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество)
от _____ (указать статус заявителя - собственник
помещения, наниматель)
_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)
_____ (паспортные данные)
_____ (адрес проживания и регистрации)
_____ (контактный телефон)

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 № 47 *или провести обследование жилого помещения, помещений в многоквартирном доме, многоквартирного дома, индивидуального жилого дома,* с целью признания его непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, расположенного по адресу: _____

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются:

1. Документы, удостоверяющие личность гражданина – заявителя:

- а) копия паспорта гражданина – заявителя;
- б) копия документов, удостоверяющих личности граждан – членов семьи гражданина – заявителя;
- в) копия документа, удостоверяющая наличие льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации (удостоверение ветерана ВОВ, удостоверение ветерана боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств – ветерана боевых действий, ветерана военной службы, ветерана труда, удостоверение «Жителю блокадного Ленинграда»;
- г) копия документа, подтверждающая наличие инвалидности у гражданина – заявителя или члена семьи гражданина – заявителя;
- д) копия документа, подтверждающая статус лица – ребенка – сироты, в том числе статус лица из числа детей – сирот.

2. Документ, подтверждающий состав семьи гражданина – заявителя:

а) справка о зарегистрированных гражданах по адресу.

3. Правоустанавливающие документов на жилое помещение (жилые помещения) – один из которых:

а) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение;

б) копии свидетельств о государственной регистрации права общей долевой собственности на жилое помещение;

в) копия договора социального найма жилого помещения;

г) копия ордера на жилое помещение;

д) копии договора о приобретении жилого помещения;

е) иные документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение.

4. Документы, отражающие техническое состояние жилого помещения:

а) копия технического паспорта по состоянию на "___" _____ года;

б) копия справки БТИ о фактическом состоянии конструкций дома – среднем проценте износа конструкций дома (предоставляется, если технический паспорт подготовлен не на дату обращения с заявлением о признании помещения непригодным для проживания);

в) заключение специализированной организации о признании многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции – является обязательным документом для признания многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции

г) копия кадастрового паспорта здания жилого дома (помещения).

д) справка о пожаре от _____ № _____ (при наличии факта произошедшего пожара);

5. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (предоставляются по усмотрению заявителя)

6. Дополнительные документы при обращении юридических лиц, органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора:

а) обращение юридического лица, органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, на официальном бланке организации;

б) заключение органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора (предоставляется при обращении юридического лица, уполномоченного органа на проведение государственного контроля и надзора);

в) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания в жилом помещении или в многоквартирном доме, в отношении которого обращается юридическое лицо или орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора;

д) документы, подтверждающие наличие неудовлетворительных условий проживания в жилом помещении или в многоквартирном доме, в отношении которого обращается юридическое лицо или орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора.

(дата)

(подпись)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 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)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____
(указать статус заявителя - собственник
помещения, наниматель)

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес проживания и регистрации)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу *провести оценку* соответствия здания нежилого назначения, нежилого помещения, 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 № 47 *и провести обследование здания нежилого назначения, нежилого помещения*, с целью признания его пригодным для проживания, расположенного по адресу: _____

_____ (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются при обращении **физического лица**:

1. Документы, удостоверяющие личность гражданина – заявителя:

- а) копия паспорта гражданина – заявителя;
- б) копия документа, удостоверяющая наличие льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации (удостоверение ветерана ВОВ, удостоверение ветерана боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств – ветерана боевых действий, ветерана военной службы, ветерана труда, удостоверение «Жителю блокадного Ленинграда»);
- в) копия документа, подтверждающая наличие инвалидности у гражданина - заявителя или члена семьи гражданина – заявителя;
- г) копия документа, подтверждающая статус лица – ребенка – сироты, в том числе статус лица из числа детей – сирот.

К заявлению прилагаются при обращении **юридического лица (индивидуального предпринимателя)**:

- 1. Документы, удостоверяющие правоспособность юридического лица (индивидуального предпринимателя):**

- а) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- в) копия устава юридического лица.

2. *Правоустанавливающие документы на здание нежилого назначения или нежилое помещение:*

- а) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на здание нежилого назначения или нежилое помещение;
- б) иные документы, подтверждающие соответствующие права на здание нежилого помещения или нежилое помещение.

3. *Документы, отражающие техническое состояние жилого помещения:*

- а) копия технического паспорта по состоянию на "___" _____ года;
- б) заключение специализированной организации о признании здания нежилого назначения или нежилого помещения пригодным для проживания и соответствующим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям;
- г) копия кадастрового паспорта здания нежилого назначения или нежилого помещения.

4. *Дополнительные документы при обращении органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора:*

- а) обращение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, на официальном бланке организации;
- б) заключение органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора.

(дата)

(подпись)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 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)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

АКТ № _____
ОБСЛЕДОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ:

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименование населенного пункта, 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)

_____, (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.)

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

АКТ № _____
ФАКТИЧЕСКОГО ОСМОТРА ПОМЕЩЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ
ОБСЛЕДОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ:

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименование населенного пункта, 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)

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника/нанимателя помещения или уполномоченного им лица

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

произвела обследование помещения / здания 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 / здания _____.

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

Краткое описание состояния помещения (здания), инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к 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) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
О ПРИЗНАНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ)
ДЛЯ ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИМ ТЕКУЩЕМУ ИЛИ
КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ, МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ,
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

(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)

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 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.)

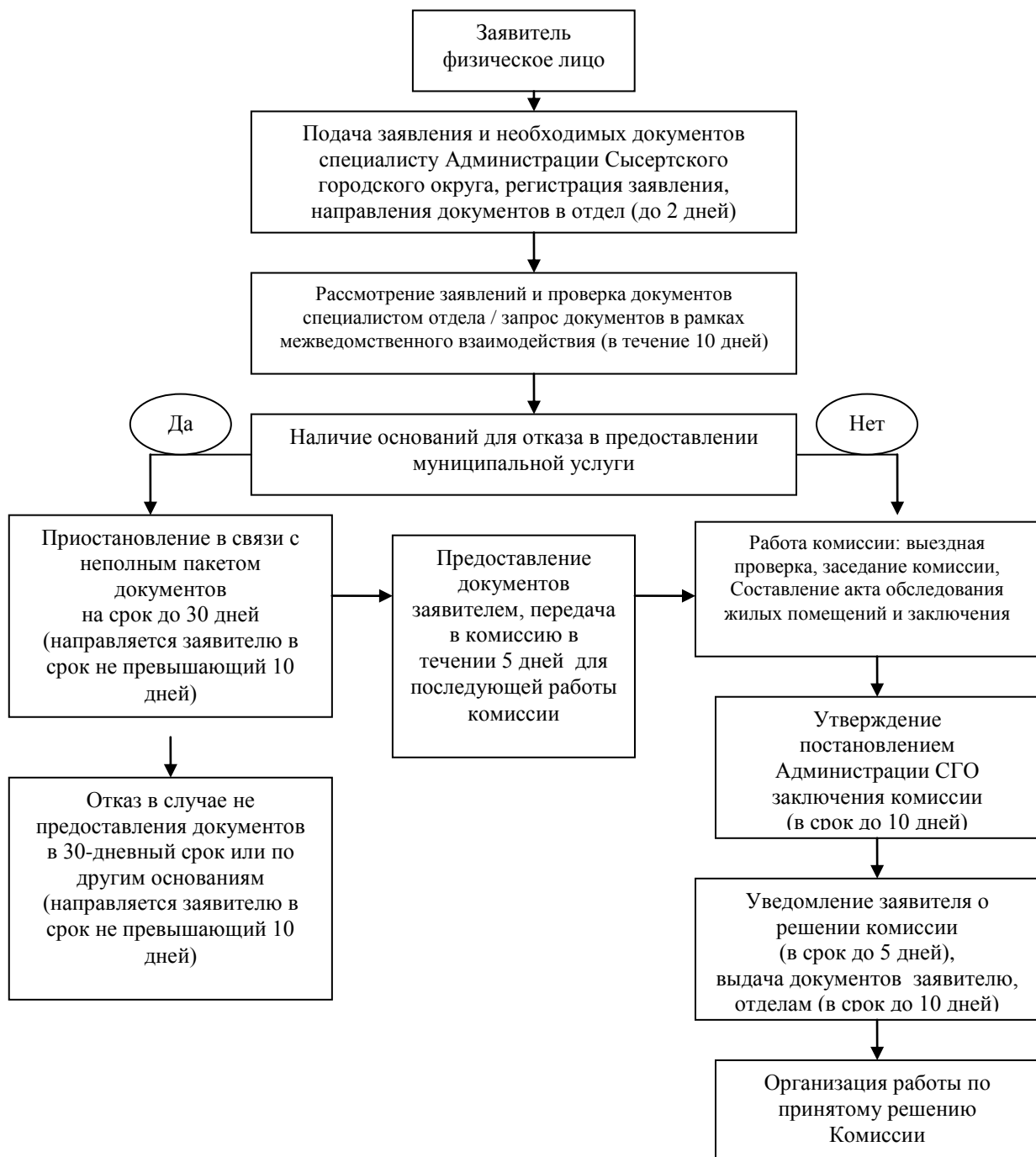
Секретарь комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА



Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания
на территории Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА

