



**Администрация
муниципального образования городское поселение
город Боровск**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__» _____ 2021 г.

№ ____

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации МО ГП город Боровск от 27.08.2012 г. № 309 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение город Боровск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (приложение N 1);
2. Разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск утвержденный Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги;
3. Данное постановление вступает в силу с момента официального опубликования;
4. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск от 11.07.2013 № 253 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений непригодными для проживания»

**Глава администрации муниципального образования
городское поселение город Боровск**

А.Я. Бодрова

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
городское поселение
город Боровск
от “ ____ ” _____ 2021 г. N ____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги **по признанию** помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являются :

Физические и юридические лица, объединения и организации, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке, являющиеся собственниками или нанимателями помещений, в отношении которых подается заявление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также орган государственного надзора (контроля), или лица, действующие от имени заявителей на основании надлежащим образом оформленной доверенности (далее - представители заявителя).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г. (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" 25.12.1993);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ, (первоначальный текст опубликован в изданиях: "Российская газета" N 1 от 12 января 2005 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации" N 1 (1 ч.) от 3 января 2005 г., ст. 14, 15);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в изданиях "Российская газета" N 202 от 08.10.2003, "Парламентская газета" N 186 от 08.10.2003, "Собрание законодательства Российской Федерации" N 40 от 06.10.2003, ст. 3822);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" N 95 от 05.05.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее- Положение);

- уставом муниципального образования городское поселение город Боровск.

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

- осуществляется Администрацией муниципального образования городское поселение город Боровск посредством размещения информации

- на официальном Интернет-сайте **www.borovsk.org**.
- на информационных стендах в помещении администрации по работе с обращениями граждан;
- по номерам телефонов для справок.

Сведения о местонахождении, графике работы.

Почтовый адрес Администрации: 249010 Калужская область, г. Боровск, ул. Советская, д. 5.

Телефон Администрации: (48438) 4-29-00, телефон Отдела: (48438) 4-17-66.

E-mail: psv-borovsk@bk.ru

График работы Администрации:

понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.15.

пятница с 8.00 до 16.00

суббота, воскресенье - выходные дни.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

1.4.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе ее предоставления, можно получить:

- по письменным обращениям заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством электронной почты.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- время приема заявлений и выдачи документов;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.5.2. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней с даты регистрации запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.5.3. В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление на признание жилого помещения непригодным для проживания с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования городское поселение город Боровск и осуществляется через межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, состав которой утверждается постановлением главы администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю заключения комиссии и решения органа местного самоуправления:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными в Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные **абзацем первым пункта 42 Положения** о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее-Положение), в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные **пунктом 42 Положения**, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в **пункте 47 Положения** (пункт 2.3 настоящего регламента), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

2.5. В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

2.6. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с **абзацем третьим пункта 44 Положения** предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

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

2.6.1. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего регламента, не требуется.

2.6.2. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

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

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с [абзацем третьим пункта 44](#) Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

2.6.3. Документы подаются на русском языке, либо имеют заверенный перевод на русский язык.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении администрации муниципального образования городское поселение город Боровск или иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных администрации МО ГП город Боровск организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- обращение неправомочного лица;

- представление документов, указанных в п. 2.6. Регламента, не в полном объеме;

- несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию настоящему Регламенту и нормам действующего законодательства.

2.7.1. Основания для возврата документов без рассмотрения заявления:

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного [пунктом 2.4](#) настоящего регламента.

2.8. Не может служить основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания:

- отсутствие системы централизованной канализации и горячего водоснабжения в одно- и двухэтажном жилом доме;
- отсутствие в жилом доме свыше 5 этажей лифта и мусоропровода, если этот жилой дом вследствие физического износа находится в ограниченно работоспособном состоянии и не подлежит капитальному ремонту и реконструкции;
- несоответствие объемно-планировочного решения жилых помещений и их расположения минимальной площади комнат и вспомогательных помещений квартиры в эксплуатируемом жилом доме, спроектированном и построенном по ранее действующей нормативной документации, принятым в настоящее время объемно-планировочным решениям, если это решение удовлетворяет требованиям эргономики в части размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также письменными принадлежностями.

Рабочее место ответственных работников оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется специалистом администрации без предварительной записи в порядке очередности.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

В целях доступности обеспечения условий доступности для инвалидов при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие меры:

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- входная группа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудована кнопкой вызова персонала, навесом;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- на стоянке предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов). За пользование парковочным местом плата не взимается;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий приёма предоставления муниципальной услуги;
- не превышение заявителем срока ожидания в очереди;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз ;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных [абзацем первым пункта 42](#) Положения;

определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

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

составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#) Положения (пункт 2.3 настоящего регламента), по форме согласно [приложению N 1](#) к регламенту;

составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

принятие соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления решения по итогам работы комиссии;

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

3.2. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги .

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов и регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги является личное обращение заявителя, или через представителя, при предъявлении документа удостоверяющего личность, (либо направление заявления по почте) с приложением документов, указанных в п.2.6.

Заявление предоставляется заявителем в администрацию в одном экземпляре.

В случае направления заявления по почте к заявлению прикладываются нотариально заверенные копии всех указанных документов.

4.2.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации регистрирует заявление в журнале приема заявлений и заявителю услуги выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты принятия (по просьбе заявителя).

4.2.3. Рассмотренное руководством Администрации заявление с резолюцией передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день после резолюции.

3.3. Оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям:

3.3.1. Основанием для начала процедуры оценки соответствия помещения и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям, является зарегистрированное заявление, поступившее к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (секретарю межведомственной комиссии) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.3.2. Председатель комиссии назначает проведение заседания комиссии для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.3. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о дате и времени заседания комиссии путем направления писем не позднее 5 дней до даты проведения заседания комиссии.

3.3.4. Секретарь комиссии уведомляет заявителя о дате и времени заседания комиссии путем направления писем.

3.3.5. В случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости предоставления дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения,

акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю;), необходимых для принятия решения о признании помещения и (или) многоквартирного дома соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, секретарь межведомственной комиссии письменно уведомляет о принятом решении заявителей и предлагает представить необходимые документы.

3.3.6. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента, не требуется.

3.3.7. После предоставления собственником (собственниками) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, межведомственная комиссия продолжает процедуру оценки.

3.3.8. По результатам работы комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 2.3 настоящего Регламента, либо принимается решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее предоставленным на рассмотрение комиссии.

3.3.9. В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет о дате обследования членов комиссии и заявителя.

3.3.10. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно [приложению N 2 к регламенту](#).

3.4. Составление комиссией заключения и принятие органом местного самоуправления решения по итогам работы комиссии:

3.4.1. При принятии решения межведомственная комиссия руководствуется требованиями, установленными 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 года № 47.

3.4.2. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.4.3. Члены межведомственной комиссии, имеющие особое мнение, выражают его в письменной форме в отдельном документе, который является неотъемлемой частью заключения либо акта. Во всех экземплярах заключения либо акта делается отметка о наличии особого мнения.

3.4.4. Два экземпляра заключения в 3-дневный срок направляются комиссией в орган местного самоуправления для последующего принятия решения, предусмотренного [абзацем седьмым](#)

пункта 7 Положения (пункт 2.3 настоящего регламента), и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

3.4.5. Срок осуществления процедуры рассмотрения документов:

Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные **абзацем первым пункта 42** Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные **пунктом 42** Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в **пункте 47** Положения (пункт 2.3 настоящего регламента), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

На основании полученного заключения орган местного самоуправления (администрация) в течение 30 календарных дней со дня получения заключения в установленном им **порядке** принимает, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения, принимает в установленном им порядке решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.4.6. Орган местного самоуправления в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного **пунктом 49** Положения (п. 3.4.5 настоящего регламента), направляет в письменной или 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 распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

3.4.7. В случае если заявитель просит предоставить ответ на руки, секретарь межведомственной комиссии вручает прибывшему для получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю заключение комиссии и решение органа местного самоуправления. В получении указанных документов заявитель расписывается, указывает фамилию, имя, отчество и дату получения.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами администрации административного регламента предоставления муниципальной

услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется вышестоящими должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании нормативного правового акта администрации.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные вопросы.

4.3. Ответственность специалистов администрации, и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты администрации, и иные должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления муниципальной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в администрации, информации путем индивидуального консультирования:

- лично;
- по почте (электронной почте);
- по телефону.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять в администрацию, замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг.

Раздел 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя

5.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

Процедура подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования городское поселение город Боровск, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, предусмотрена положением “Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение город Боровск при предоставлении муниципальных услуг”.

**В администрацию муниципального образования
Городское поселение город Боровск**

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

(фамилия, имя, отчество гражданина, либо наименование юридического лица)

(паспортные данные либо ОГРН, ИНН, КПП)

(адрес проживания и регистрации, юридический и фактический адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании межведомственной комиссии вопрос о признании помещения, расположенного по адресу: Калужская область, Боровский район, город Боровск, улица _____, дом № _____, кв. _____ пригодным (непригодным) для проживания

или вопрос о признании многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Калужская область, Боровский район, город Боровск, улица _____, дом № _____ аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

К заявлению прилагаются:

1. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение

2. проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением)

3. заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) от «___» _____ 200__ г. № _____

4. заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае, если в соответствии с [абзацем третьим пункта 44](#) Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям); от «___» _____ 200__ г. № _____

5. технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

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

7. Дополнительные документы: _____

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, сотрудниками Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

Я согласен (согласна) на предоставление документов самостоятельно, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

«_____» _____ Г.
(дата)

(подпись)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»
(форма)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ _____ (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 (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)

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.)

АКТ
обследования помещения (многоквартирного дома)

№ _____ (дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____
(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

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

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

при участии приглашенных экспертов _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения (многоквартирного дома) по заявлению
_____ (реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес –

для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)
и составила настоящий акт обследования помещения (многоквартирного дома)

_____ (адрес, принадлежность помещения,

_____ кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

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

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

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____
(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

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

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

БЛОК-СХЕМА
общей структуры по предоставлению муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»

