



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2013 г.

с. Сигаево

№ 278

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 14 июня 2011 года № 740 «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Сарапульский район» Администрация муниципального образования «Сарапульский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное Прикамье» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, промышленности, транспорту и связи Крылова А.Б.

Глава Администрации

А.И. Шарафутдинов

Утвержден
Постановлением
Администрации
МО «Сарапульский район»
от 27.03.2013 г. № 278

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

Содержание.

Раздел I. Общие положения.

1. Наименование муниципальной услуги.
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.
4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.
5. Описание заявителей.

Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

График работы исполнителя муниципальной услуги.

Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.
8. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.
9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.
10. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.
11. Требования к предоставлению муниципальной услуги.
12. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
13. Прием заявлений и требуемых документов.
14. Рассмотрение заявлений и представленных документов.
15. Подготовка и выдача документов.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги.

16. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.
17. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

I. Общие положения.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее «Признание помещения ...») определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Администрация), а также взаимодействие Администрации МО «Сарапульский район» с другими организациями муниципального образования «Сарапульский район» по «Признанию помещения...».

1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по Признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальной услуги.

Решение о «Признании помещения...» принимается межведомственной комиссией, созданной при Администрации. Решение комиссии утверждается распоряжением главы Администрации.

Прием заявлений о «Признании помещения...», подготовка проекта распоряжения, выдача решения комиссии о «Признании помещения...» заявителю осуществляется специалистом Администрации (согласно должностной инструкции).

Администрация при предоставлении данной муниципальной услуги взаимодействует с:

- Территориальным управлением Роспотребнадзора по УР (по согласованию),
- Государственной жилищной инспекцией при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики УР (по согласованию),
- МБУ «ОКС Администрации МО «Сарапульский район»,
- Главой муниципального образования поселения.

3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Конституция Удмуртской Республики от 7 декабря 1994 года;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года;
- Федеральный Закон от 06.10.2003 год № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Распоряжение Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 22.01.2013 г. № 09 «О создании межведомственной комиссии для оценки жилых помещений».

4. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги по «Признанию помещения ...» является решение межведомственной комиссии, утвержденное распоряжением Главы Администрации МО «Сарапульский район».

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

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

По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению N 1.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению N 2.

На основании полученного заключения орган местного самоуправления принимает решение 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.

В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством. Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение направляется Главе Администрации МО «Сарапульский район» для принятия решения и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц.

Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеваний медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению N 1 и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр Главе Администрации МО «Сарапульский район» для принятия решения и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц, второй экземпляр выдает заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

5. Описание заявителей на предоставление муниципальной услуги

Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

6. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги

6.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по «Признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу» предоставляется непосредственно в районной администрации с использованием средств: телефонной связи, электронной почты, Интернета, печатных изданий.

Адрес Администрации МО «Сарапульский район», 427990, Удмуртская Республика, Сарапульский район, с.Сигаево, ул.Лермонтова, 30, Архитектурно-строительный сектор.

Электронный адрес Администрации: saadmin@udmnet.ru

Режим работы Администрации МО «Сарапульский район» – Понедельник - пятница с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.), выходные дни - суббота, воскресенье.

6.2. Справочные телефоны (исполнителя муниципальной услуги)

Администрация МО «Сарапульский район» Заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, промышленности, строительству, транспорту и связи
тел. 8 (34-147) 24-801

6.3. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги

На информационном стенде Администрации МО «Сарапульский район» размещается следующая информация:

- О порядке предоставления настоящей муниципальной услуги;
- Перечень документов, представляемых заявителем для «Признания помещения...»;
- Адреса организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

На Интернет – сайте Администрации района размещаются следующие материалы:

- перечень нормативных правовых актов по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия);
- перечень представляемых документов;
- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет - сайта и электронной почты органов, в которых граждане могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги доводится специалистами Администрации района, при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в Администрацию МО «Сарапульский район» документы для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке информируются специалистом Администрации МО «Сарапульский район»:

- о перечне нормативных правовых актов регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- о процедуре проведения услуги;
- о графике работы должностных лиц, оказывающих предоставление услуги;
- об основаниях отказа в приеме заявления;
- о сроке завершения предоставления услуги.

В случае поступления от гражданина письменного обращения на получение письменной консультации специалист отдела обязан ответить на него в течение 30 дней со дня получения обращения. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Главой Администрации МО «Сарапульский район» или его заместителем.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации

Заявителю, предоставившему в Администрацию МО «Сарапульский район» документы для «Признания помещения...», в обязательном порядке направляется решение комиссии и копия распоряжения о утверждении решения - в течении 5 рабочих дней после заседания районной межведомственной комиссии.

Консультации (справки) предоставляются уполномоченным специалистом Администрации МО «Сарапульский район» при личном обращении лица, посредством телефона, электронной почты, интернет –сайта Администрации МО «Сарапульский район».

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги по «Признанию помещения...»;
- о перечне документов, предоставляемых для «Признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;
- о времени приема заявлений и выдачи решения комиссии;
- о сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время.

Данные услуги предоставляются безвозмездно.

Заявитель получает личную консультацию в порядке общей очереди или по телефону. Время ожидания заинтересованного лица для консультирования не превышает 20 минут.

Время консультирования – до 10 минут.

7. Срок исполнения муниципальной услуги

Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

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

8. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги, отказа в исполнении муниципальной услуги, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) обращение неправомочного лица;

б) отсутствие или неполный перечень документов, указанных в п. 10. настоящего Административного регламента;

в) несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;

Приостановление муниципальной услуги до приведения документов в соответствие, в случае, если представлен неполный перечень документов к заявлению – до представления документов, но не более 30 дней.

9. Требования к местам для информирования и к местам приёма заявителей

Здание, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы.

Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещение должно соответствовать техническим регламентам, оборудовано удобной для приема посетителей и хранения документов мебелью.

У входа в помещение для приема заявителей (представителей заявителей) размещаются информационные таблички с указанием:

- номера кабинета;
- режима работы, в том числе часов приема.

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактном телефоне (телефоне для справок), адресе электронной почты размещаются на официальном портале муниципального образования «Сарапульский район» <http://sarapulrayon.udmurt.ru/>

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для оформления документов.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями.

Каждое рабочее место должностных лиц должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, Ксерографирующим и сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявлений.

При организации рабочих мест в целях пожарной безопасности должна быть предусмотрена возможность эвакуационного выхода из помещения.

На территории, прилегающей к зданию, в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется, исходя из интенсивности и количества обратившихся заявителей, за определенный период.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором располагаются должностные лица, занимающиеся непосредственно приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

10. Информация о перечне необходимых документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным, заявитель представляет председателю комиссии вместе с заявлением следующие документы:

- Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;
- План жилого помещения с его техническим паспортом,
- проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением, для нежилого помещения.
- Для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.
- По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.
- В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные документы.

Председатель комиссии принимает заявление с комплектом документов, необходимых для рассмотрения заявления.

11. Требования к предоставлению муниципальной услуги

Муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления не предусмотрена плата за исполнение муниципальной услуги. Исполнение этой муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

III. Административные процедуры

12. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
- определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской 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 жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
- определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
- работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;
- составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 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 признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;
- принятие 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).

Приложение №3: Блок-схема

13. Прием заявлений и требуемых документов

Заявление с приложенными, указанных в п. 10 Регламента, документами принимаются председателем межведомственной комиссии в течении 20 минут и регистрируются в канцелярии общего отдела Администрации МО «Сарапульский район», либо через многофункциональный центр.

14. Рассмотрение заявления и принятие решения

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача должностному лицу заявления и необходимых документов.

Решение о признании помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

или реконструкции принимается межведомственной комиссией, создаваемой в этих целях (далее - комиссия), на основании оценки соответствия помещения и дома требованиям Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» предъявляемых к рассматриваемому помещению.

Администрация МО «Сарапульский район» создает в установленном порядке комиссию для оценки жилых или не жилых помещений жилищного фонда. В состав комиссии включаются представители этого органа местного самоуправления. Председателем комиссии назначается должностное лицо указанного органа местного самоуправления.

В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.

К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

Межведомственная комиссия, созданная при Администрации МО «Сарапульский район», вправе принимать решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан и делегировать комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений требованиям установленными Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

При оценке соответствия требованиям Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

По результатам работы и рассмотрения представленных документов межведомственная комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 1.4 Административного регламента.

15. Подготовка и выдача документов

По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения жилым помещением либо жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, либо многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме согласно приложению N 1.

Комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния решение направляется, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением заключения, комиссия в месячный срок после уведомления

собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеваний медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению N 1 и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

16. Порядок и формы контроля муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению заявления о «Признании помещения ...» Административного регламента осуществляется специалистом Администрации МО «Сарапульский район», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Осуществление текущего контроля определяются Положением об Администрации МО «Сарапульский район».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Администрации МО «Сарапульский район».

Проверки вышестоящих органов осуществляются не реже одного раза в год.

17. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Муниципальные служащие ответственные за предоставления муниципальной услуги несут дисциплинарную и материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований регламента в соответствии с законодательством.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения им решения при исполнении муниципального услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

N _____ (дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная

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

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

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

при участии приглашенных экспертов _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

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

по результатам рассмотренных документов _____
(приводится перечень документов)

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

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

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

Приложение к заключению:

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

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение № 2

АКТ
обследования помещения

№ _____ (дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная:

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

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

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)
произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)
и составила настоящий акт обследования помещения _____

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

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

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

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

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

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

Заклучение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

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

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

Блок – схема
Предоставления муниципальной услуги

