Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 мая 2013 г. N 2603

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА "ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ,

ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ

И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ

СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 19.11.2014 N 4732, от 14.03.2016 N 717,от 16.03.2018 N 715, от 05.02.2020 N 348,от 23.09.2022 N 5030, от 12.05.2023 N 2314) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Благовещенска от 25 августа 2010 г. N 3843 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Благовещенска" постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) администрации города Благовещенска "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (прилагается).

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732, от 16.03.2018 N 715)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Благовещенск" и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Благовещенска В.А.Константинова.

Глава администрации

города Благовещенска

П.В.БЕРЕЗОВСКИЙ

Утвержден

постановлением

администрации

города Благовещенска

от 23 мая 2013 г. N 2603

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА "ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ

ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ)

ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ

И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 19.11.2014 N 4732, от 14.03.2016 N 717,от 16.03.2018 N 715, от 05.02.2020 N 348,от 23.09.2022 N 5030, от 12.05.2023 N 2314) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - муниципальная услуга), определяет сроки, последовательность действий при осуществлении муниципальной услуги.

(п. 1.1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

- наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- собственники жилых помещений;

- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества;

- государственный орган Российской Федерации или подведомственное ему предприятие (учреждение), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве.

От имени получателей услуги заявителями могут выступать уполномоченные ими лица, а также органы, уполномоченные на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

(п. 1.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

а) в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска по адресу: г. Благовещенск, ул. Б.Хмельницкого, 8, каб. 4;

б) путем ознакомления с информацией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Благовещенска (благовещенск.рф), на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области (www.gu.amurobl.ru) и (или) едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее - сеть Интернет).

1.3.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.3. Информация о месте нахождения многофункционального центра.

Государственное автономное учреждение Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области" (далее - МФЦ) расположено по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/2, 8/2.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 12.05.2023 N 2314)

(п. 1.3 введен постановлением администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732, от 16.03.2018 N 715)

2.2. Муниципальную услугу предоставляет городская межведомственная комиссия по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда. В предоставлении муниципальной услуги в качестве членов Комиссии участвуют представители органов администрации, органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, на проведение государственной регистрации, кадастра и картографии.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732, от 16.03.2018 N 715, от 05.02.2020 N 348)

2.3. Комиссия оказывает муниципальную услугу на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 г. N 1082.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717 в абз. 1 п. 2.4 слова "каб. 4" заменены словами "каб. 35". |  |

2.4. Прием заявлений от получателей муниципальной услуги и заключений органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, осуществляется секретарем Комиссии по адресу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Б.Хмельницкого, 8, каб. 4 (управление жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Благовещенска (далее - Управление)) в соответствии со следующим распорядком:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715)

- понедельник, вторник, четверг (кроме нерабочих, праздничных дней) - с 9.00 до 12.00;

- суббота, воскресенье - выходные.

Телефон начальника Управления: (4162)66-18-61;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715)

телефоны специалистов Управления: (4162)66-18-80.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717, от 16.03.2018 N 715)

Также прием заявлений осуществляется специалистами МФЦ.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717, от 05.02.2020 N 348)

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить у секретаря комиссии по указанному телефону или в ходе личного приема секретаря комиссии по вышеуказанному адресу в соответствии с распорядком, а также по телефону: 992-222.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение комиссии:

1) в виде заключения:

- 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 соответствие установленным требованиям;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

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

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715)

- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 23.09.2022 N 5030)

2) о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

Решение оформляется в виде [заключения](#P348) в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту. [Акт](#P430) обследования оформляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Срок оказания муниципальной услуги - в течение 30 дней с даты регистрации заявления.

2.6.2. Продолжительность приема у сотрудника Управления при подаче заявления не должна превышать 15 минут.

2.7. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

- постановление мэра города Благовещенска от 14 марта 2006 г. N 727 "О создании городской межведомственной комиссии по признанию помещения муниципального жилищного фонда жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732)

2.8. Исчерпывающий перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов, для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, представляемый заявителем самостоятельно для предоставления муниципальной услуги:

- [заявление](#P535) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

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

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

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

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

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

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя;

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае представления интересов заявителя другим лицом).

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 настоящем подпункте.

(пп. 2.8.1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732)

2.8.2. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732)

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732, от 05.02.2020 N 348)

- заключения органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, акт государственной жилищной инспекции Амурской области о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю - в случае определения Комиссией перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

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

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732)

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем подпункте.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732)

2.8.3. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715;

- представление определенных [подпунктом 2.8.1](#P117) настоящего регламента документов ненадлежащим лицом;

- невозможность прочтения определенных [подпунктом 2.8.1](#P117) настоящего регламента документов;

- наличие в определенных [подпунктом 2.8.1](#P117) настоящего регламента документах исправлений, разночтений или серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусматривается.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

Оказание муниципальной услуги осуществляется Комиссией бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 мин.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.11.2014 N 4732)

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

- вход и выход из помещения Управления должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для оказания муниципальной услуги предлагаются места ожидания, места получения информации и места заполнения необходимых документов;

- места ожидания в очереди на оказание муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место сотрудников Управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.1. Для беспрепятственного получения услуги на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2 инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты МФЦ, в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.14.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных получателей услуг по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных получателей услуг по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

2.16. Сведения о местонахождении, справочные телефоны Управления размещаются в электронном виде на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admblag.ru) (далее - официальный сайт).

2.17. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе ее предоставления (прохождение административных процедур) можно получить по телефону, на официальном сайте, посредством личного посещения Управления.

2.18. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

- месторасположения, графика (режима) работы, номеров телефонов, адреса, по которому получатели муниципальной услуги могут получить муниципальную услугу;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков рассмотрения документов, представленных на получение муниципальной услуги.

2.19. Сотрудники, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к получателям услуг, не унижая их чести и достоинства.

2.20. При невозможности сотрудника Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому лицу, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.21. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

2.22 - 2.23.8. Исключены. - Постановление администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717.

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

(п. 2.22 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

(п. 2.22.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.2. Заявитель подает на имя председателя комиссии [заявление](#P535) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту, исполненное от руки или машинописным способом.

К заявлению заявителем самостоятельно прилагаются документы, установленные [п. 2.8.1](#P117) настоящего Административного регламента.

(п. 2.22.2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.3. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ:

- в понедельник, вторник, четверг и пятницу - с 8.00 до 18.00;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 12.05.2023 N 2314)

- в среду - с 8.00 до 20.00;

- в субботу - с 8.00 до 14.00,

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 12.05.2023 N 2314)

кроме нерабочих праздничных дней. Выходной - воскресенье.

(п. 2.22.3 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.4. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ можно получить:

- на сайтах: благовещенск.рф; mfc-amur.ru;

- на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;

- на информационных стендах в МФЦ.

(п. 2.22.4 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.5. Прием заявлений осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке электронной очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

(п. 2.22.5 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.6. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении заявителями документов не могут превышать:

- время ожидания в очереди для подачи заявления - 15 минут;

- время ожидания в очереди для получения результата - 15 минут.

(п. 2.22.6 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.7. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к специалисту МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренный [пунктом 2.8.1](#P117) Регламента.

(п. 2.22.7 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.8. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или представителя заявителя);

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в [подпункте 2.8.1](#P117) настоящего Административного регламента;

г) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню представленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

(п. 2.22.8 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.9. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в [абзацах "в"](#P216) и ["г" подпункта 2.22.8](#P217) настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку на заявлении "В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям Регламента.".

(п. 2.22.9 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.10. Специалист МФЦ формирует обращение в автоматизированной информационной системе МФЦ, регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

(п. 2.22.10 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.11. Специалист МФЦ информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, дате и сроках получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также о порядке получения результата предоставления муниципальной услуги по истечении указанного срока.

(п. 2.22.11 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.22.12. Специалист МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в управление ДОУ в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления от заявителя. При этом копии документов, указанных в [пункте 2.8.1](#P117) настоящего регламента, представляются в администрацию города из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - на бумажном носителе курьером.

(п. 2.22.12 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715)

2.22.13. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ выдает заявителю под роспись. В случае невостребования заявителем документа, являющегося результатом предоставления услуги, в течение 1 месяца со дня окончания срока предоставления услуги, указанного в расписке, он подлежит возврату в администрацию города Благовещенска.

(п. 2.22.13 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.23. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

(п. 2.23 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.23.1. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

(п. 2.23.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

2.23.2. На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

(п. 2.23.2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

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

3.1.1. Прием и рассмотрение заявлений и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных [пунктом 2.3](#P78) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

Заявление регистрируется в течение дня с момента поступления в Управление, МФЦ.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#P117) Административного 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 дней со дня истечения срока, предусмотренного [подпунктом 2.6.1](#P109) настоящего Административного регламента.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715; в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

3.1.2. Заседание Комиссии, включающее:

- 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, по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

- 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;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

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

Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявлений и считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

3.1.3. Принятие Комиссией решения в виде заключения, указанного в [пп. 1 п. 2.5](#P95) Административного регламента, либо о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются в течение 30 дней с даты регистрации заявления.

3.1.4. Направление в 3-дневный срок в федеральный орган исполнительной власти, администрацию города Благовещенска заключения комиссии в двух экземплярах.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717, от 05.02.2020 N 348)

3.1.5. В 5-дневный срок со дня принятия постановления администрации города Благовещенска о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции направление Управлением 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 по месту нахождения такого помещения или дома.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 N 348)

В случае выявления оснований для 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 или по основаниям, предусмотренным п. 36 Положения, заключение направляется в соответствующий орган местного самоуправления, собственнику и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, заключение комиссии направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 16.03.2018 N 715)

(п. 3.1.5 введен постановлением администрации города Благовещенска от 14.03.2016 N 717)

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача МФЦ принятых документов от заявителей в Управление;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением.

3.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Представление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.2.2. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе выполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем предоставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается расписка о приеме документов.

3.2.3. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в Управление.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в Управление для осуществления административных действий, предусмотренных [разделом 3](#P236) Регламента.

Направление МФЦ принятых документов в Управление осуществляется в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ.

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P93) Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются на основании заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

(п. 3.2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 23.09.2022 N 5030)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги, осуществляется председателем Комиссии.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудники Управления, уполномоченные принимать заявления, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в систему электронного делопроизводства и документооборота, представляемых заявителями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации города Благовещенска,

а также должностных лиц, муниципальных служащих,

многофункционального центра, работника

многофункционального центра

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 05.02.2020 N 348)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у 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, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска либо МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Благовещенска рассматриваются непосредственно мэром города Благовещенска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю многофункционального центра.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, муниципального служащего, мэра города Благовещенска может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Благовещенска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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, МФЦ, работника МФЦ;

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, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска, МФЦ 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.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Амурской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.2.4](#P330) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.3](#P333) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Благовещенска, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.3.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.3](#P333) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P322) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Благовещенскаот 14.03.2016 N 717) |  |

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)

 требованиям, установленным в Положении о признании

 помещения жилым помещением, жилого помещения

 непригодным для проживания и многоквартирного

 дома аварийным и подлежащим

 сносу или реконструкции

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного

 пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем назначена, наименование органа местного самоуправления, дата,

 номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам

обследования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае

 проведения обследования), или указывается, что на основании решения

 межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения

 об оценке соответствия помещения (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.)

Приложение N 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Благовещенскаот 05.02.2020 N 348) |  |

 АКТ

 обследования помещения (многоквартирного дома)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (месторасположение помещения (многоквартирного дома), в том числе

 наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем назначена, наименование органа местного самоуправления,

 дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 N 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 19.11.2014 N 4732, от 16.03.2018 N 715,от 05.02.2020 N 348) |  |

 Председателю городской

 межведомственной комиссии

 по оценке жилых помещений

 жилищного фонда Российской

 Федерации, многоквартирных

 домов, находящихся в федеральной

 собственности, муниципального

 жилищного фонда и частного

 жилищного фонда

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу рассмотреть вопрос о признании:

|  |  |
| --- | --- |
| помещения жилым помещением |  |
| жилого помещения непригодным для проживания |  |
| многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу |  |
| многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции |  |

 (отметить знаком "V")

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение:

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку

(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,

распространение) администрацией г. Благовещенска Амурской области

персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения

в системе электронного делопроизводства и документооборота:

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_