**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Махнёвского МО |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000596576 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу |
| 4. | Краткое наименование услуги | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Махнёвского муниципального образования 04 августа 2016 года № 625 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | **Подуслуга № 1:**Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан;**Подуслуга № 2:** Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
|  |  | Терминальные устройства в МФЦ |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
|  |  | Региональный портал государственных услуг |
|  |  | Официальный сайт Махнёвского МО |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы(государственной пошлины) | КБК для взимания платы(государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Наименование подуслуги №1Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан** |
| 30 дней со дня поступления заявления и документов в Администрцию Махнёвского муниципального образования, в т.ч. через МФЦ | – | 1.Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 9 Административного регламента;2)наруше-ние требований к оформлению документов;3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;4) предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо). | 1. Жилое помещение не находится на территории Махнёвского муниципального образования.2. Представление недостоверных документов и сведений.3. В случае если обратилось не уполномоченное лицо.  | нет | – | нет | - | - | 1) лично (через представителя) в Администрацию Махнёвского муниципального образования;2) в форме электронных документов через федеральные государственные системы, региональный портал государственных и муниципальных услуг3) лично (через представителя) посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг | 1) получение гражданином (представителем) одного экземпляра акта обследования и заключения о пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания в Администрации Махнёвского муниципального образования;2) передача документов через МФЦ;3) передача документов через Единый портал (региональный портал) |
| **2.Наименованиеподуслуги №2 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям** |
| 30 дней со дня поступления заявления и документов в Адмистрацию муниципального образования, в т.ч. через МФЦ | – | 1.Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 9 Административного регламента;2)наруше-ние требований к оформлению документов;3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;4) предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо). | 1. Жилое помещение не находится на территории Махнёвского муниципального образования.2. Представление недостоверных документов и сведений.3. В случае если обратилось не уполномоченное лицо.  | нет | – | нет | – | – | 1) лично (через представителя) в Администрацию Махнёвского муниципального образования;2) в форме электронных документов через федеральные государственные системы, региональный портал государственных и муниципальных услуг3) лично (через представителя) посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг | 1) получение гражданином (представителем) одного экземпляра акта обследования и заключения о пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания в Администрации Махнёвского муниципального образования;2) передача документов через МФЦ;3) передача документов через Единый портал (региональный портал) |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу,подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя  | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан** |
| 1. | Граждане (собственники и наниматели жилых помещений) | Документ, удостоверяющий личность заявителя  | Копия и подлинник для сверки | Имеется | Представитель заявителя, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации | ПаспортДоверенность | Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма) |
| **2. Наименование подуслуги №2 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям** |
| 2. | Орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям | - | - | - | - | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель дляполучения«подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан** |
| 1 | Обращение  | Заявление  | 1/1 (при необходимости получения заявителем отметки о сдаче документов) | Подлинник предоставляется обязательно | 1)текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;2)фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;3)в документах отсутствуют неоговоренные исправления;4)документы не заполнены карандашом | Приложе-ние № 1 | Приложение №2 |
| 2 | Доверенность |  | 1/0 формирование в дело |  | Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма) |  |  |
| 3 | Заключение результатов обследования | Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещенияЗаключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома | 1/1, формирование в дело | Если предоставление такого заключения является необходимым для признания жилого помещения соответствующим (несоответствующим), аварийным и подлежащим сносу установленным требованиям | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 4 | Обращения | Заявления граждан на неудовлетворительные условия проживания | 1/1, формирование в дело | Подлинник  | 1)текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;2)фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;3)в документах отсутствуют неоговоренные исправления;4)документы не заполнены карандашом. | - | - |
|  | Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | 1/1, формирование в дело |  |  |  |  |
|  | Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2). | Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2). | 1/0, формирование в дело |  |  | Приложе-ние № 3 | Приложение № 4 |
| **2. Наименование подуслуги №2 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям** |
| 1. | Обращение  | Заявление  | 1/1, формирование в дело | Подлинник  | Текст документов должен быть читаемым, без приписок, подчисток, помарок. | Приложе-ние №1 | Приложение №2 |
| 2 | Заключение результатов обследования | Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения | 1/1, формирование в дело | Если предоставление такого заключения является необходимым для признания жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Наименование подуслуги №1 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан**
 |
| нет | Выписка из единого государственного реестра недвижимости | Наличие зарегистрированных прав на жилые объекты | Администрация Махнёвского муниципального образования | Росреестр | SID0003564 | 5 дней | нет | нет |
| **Наименование подуслуги № 2 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям** |
| нет | Выписка из единого государственного реестра недвижимости | Наличие зарегистрированных прав на жилые объекты | Администрация Махнёвского муниципального образования | Росреестр | SID0003564 | 5 дней | нет | нет |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан** |
|  | Акт обследования жилого помещенияЗаключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания | Подлинник | Положитель-ный или отрицательный | Приложение №4Приложение №6 | Приложение № 5Приложение №7 | 1.Лично (представителю) на бумажном носителе.2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в Администрации Махнёвского муниципального образования.3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением. | нет | 3 мес. |
|  | Распоряжение Администрации Махнёвского муниципального образования 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 | Подлинник | Положитель-ный или отрицательный |  |  | 1. Лично (представителю) на бумажном носителе.2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в Администрации Махнёвского муниципального образования.3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением. | нет | 3 мес. |
|  | Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. | Подлинник | отрицательный |  |  | 1. Лично (представителю) на бумажном носителе.2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в Администрации Махнёвского муниципального образования.3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением. | нет | 3 мес. |
| **2. Наименование подуслуги №2 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям** |
|  | Акт обследования жилого помещенияЗаключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания | Подлинник | Положитель-ный или отрицательный | Приложение № 5Приложение № 7 | Приложение № 6Приложение № 8 | 1.Лично (представителю) на бумажном носителе.2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в Администрации Махнёвского муниципального образования.3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением. | нет | 3 мес. |
|  | Распоряжение Администрации Махнёвского муниципального образования 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 | Подлинник | Положительный или отрицательный |  |  | 1. Лично (представителю) на бумажном носителе.2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в Администрации Махнёвского муниципального образования.3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением. | нет | 3 мес. |
|  | Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. | Подлинник | отрицательный |  |  | 1. Лично (представителю) на бумажном носителе.2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в Администрации Махнёвского муниципального образования.3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением. | нет | 3 мес. |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Наименование подуслуги №1 «Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан»**
 |
|  |
| 1. | Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (непригодным) для проживания | 1. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге по телефонному обращению.2. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге при личном обращении.3. Письменное информирование заявителя по муниципальной услуге при обращении заявителя посредством электронной почты. | В день обращения в среднем 15 минут | Специалист Администрации Махнёвского муниципального образования, специалист МФЦ (при поступлении заявления в письменной форме). | Телефон специалиста органа местного самоуправления муниципального образования;Информационные стенды органа местного самоуправления муниципального образования;Официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования;Электронная почтаЕдиный портал государственных и муниципальных услуг(http://gosuslugi.ru/);Региональный портал государственных и муниципальных услуг([http://66.gosuslugi.ru/)$](http://66.gosuslugi.ru/%29%24)В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. | - |
|  |
| 2. | Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Прием заявления и других документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется секретарем межведомственной комиссии по оценке жилых помещений (далее-специалист Комитета). Специалист Комитета, принявший заявление со всеми необходимыми документами, незамедлительно передает его в организационный отдел Администрации Махнёвского муниципального образования для регистрации.Специалист организационного отдела Администрации Махнёвского муниципального образования осуществляет регистрацию поступившего заявления в день поступления или не позднее дня, следующего за днем поступления, и в день регистрации заявления передает его главе Администрации Махнёвского муниципального образования для визирования.Глава Махнёвского муниципального образования направляет его для исполнения председателю Комитета.Председатель Комитета рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста Комитета - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.В случае обращения заявителя в МФЦ ответственным за выполнение данной процедуры является работник МФЦ. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, в соответствии с Административным регламентом. При обращении заявителя или его представителя с заявлением работник МФЦ осуществляет действия в соответствии с Соглашением о взаимодействии.Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, то штамп не проставляется. Работник МФЦ определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения в соответствии с настоящим Регламентом, проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, и правильность их составления, проводит проверку заявления и документов на соответствие требованиям настоящего Регламента. Принятое заявление регистрируется путём проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приёма и личная подпись работника, принявшего запрос. После чего работник МФЦ направляет принятые заявление и документы в Администрацию Махнёвского муниципального образования для принятия решения. | Срок ожидания не более 15 минут2 рабочих дня2 рабочих дня1 рабочий день | Специалист Администрации Махнёвского муниципального образования, специалист МФЦ. | Компьютер, сканер,Принтер, программа регистрации документов | - |
|  |
| 3. | Проведение оценки соответствия помещения требованиям, установленным положением «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденным постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47. | Специалист Комитета определяет степень полноты информации, содержащиеся в заявлении, необходимой для его исполнения.Проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению и правильность их составления.Проводит проверку заявления и документов на соответствие требованиям Регламента.Специалист Комитета или МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения в Управлении федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает в себя:1. Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов.2. Определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.3. 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.4. Работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.5. Составление комиссией заключения (далее - заключение).6. Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование. | 30 дней с даты регистрации, при назначении комиссией дополнительных обследования, срок увеличивается еще на 30 дней | Межведомственная комиссия | нет | - |
|  |
| 4. | Принятие решения Администрацией Махнёвского муниципального образованияв форме распоряжения Администрации Махнёвского муниципального образования. | На основании полученного заключения Администрация Махнёвского муниципального образования в течение 30 дней 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. | 30 дней | Администрация Махнёвского муниципального образования | нет | - |
|  |
| 5. | Направление заявителю заключения комиссии и распоряжения Администрацией Махнёвского муниципального образования | Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия распоряжения Администрации Махнёвского муниципального образования, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в одном подлинном экземпляре, который подписывается главой Махнёвского муниципального образования и после регистрации направляется (вручается) заявителю, либо направляется в МФЦ для вручения заявителю. | 5 рабочих дней | Межведомственная комиссия | нет | - |
| **Наименование подуслуги №2 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям** |
|  |
| 1. | Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Прием заявления и других документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется секретарем межведомственной комиссии по оценке жилых помещений. Специалист Комитета, принявший заявление со всеми необходимыми документами, незамедлительно передает его в организационный отдел Администрации Махнёвского муниципального образования для регистрации.Специалист организационного отдела Администрации Махнёвского муниципального образования осуществляет регистрацию поступившего заявления в день поступления или не позднее дня, следующего за днем поступления, и в день регистрации заявления передает его главе Администрации Махнёвского муниципального образования для визирования.Глава Махнёвского муниципального образования направляет его для исполнения председателю Комитета.Председатель Комитета рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста Комитета - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.В случае обращения заявителя в МФЦ ответственным за выполнение данной процедуры является работник МФЦ. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, в соответствии с Административным регламентом. При обращении заявителя или его представителя с заявлением работник МФЦ осуществляет действия в соответствии с Соглашением о взаимодействии.Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, то штамп не проставляется. Работник МФЦ определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения в соответствии с настоящим Регламентом, проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, и правильность их составления, проводит проверку заявления и документов на соответствие требованиям настоящего Регламента. Принятое заявление регистрируется путём проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приёма и личная подпись работника, принявшего запрос. После чего работник МФЦ направляет принятые заявление и документы в Администрацию Махнёвского муниципального образования для принятия решения. | Срок ожидания не более 15 минут2 рабочих дня2 рабочих дня1 рабочий день | Специалист органа местного самоуправления муниципального образования, специалист МФЦ. | Компьютер, сканер,Принтер, программа регистрации документов | - |
|  |
| 2. | Проведение оценки соответствия помещения требованиям, установленным положением «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденным постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47. | Специалист Комитета определяет степень полноты информации, содержащиеся в заявлении, необходимой для его исполнения.Проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению и правильность их составления.Проводит проверку заявления и документов на соответствие требованиям настоящего Регламент.Специалист Комитета или МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения в Управлении федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает в себя:1. Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов.2. Определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.3. 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.4. Работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.5. Составление комиссией заключения (далее - заключение).6. Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование. | 30 дней с даты регистрации, при назначении комиссией дополнительных обследования, срок увеличивается еще на 30 дней | Межведомственная комиссия | Компьютер, сканер,Принтер | - |
|  |
| 3 | Принятие решения Администрацией Махнёвского муниципального образования |  | 30 дней  | Администрацией Махнёвского муниципального образования | Компьютер, сканер,Принтер |  |
|  |
| 4 | Направление заявителю заключения комиссии и распоряжения Администрацией Махнёвского муниципального образования |  | 5 дней | Администрация Махнёвского муниципального образования | нет |  |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых дляпредоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации  | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование подуслуги №1 Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от граждан** |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Махнёвского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте. | НетМФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru2. Через электронный терминал  в офисах МФЦ. | - | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | - | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Махнёвского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)<http://www.umi-pgo.ru/>;по электронной почте. | Официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования;по электронной почте;через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Наименование подуслуги №2 «Принятие заявлений о признании жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания от органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям»** |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Махнёвского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);по электронной почте. | НетМФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru2.Через электронный терминал  в офисах МФЦ. | - | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | - | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Махнёвского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);по электронной почте. | Официальный сайт Махнёвского муниципального образования;по электронной почте;через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

Форма заявления

Главе Махнёвского МО

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда выдан)

 проживающего по адресу: Свердловская область,

Алапаевский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об обследовании жилого помещения.

Прошу обследовать жилое помещение по адресу: Свердловская область, Алапаевский район (село, поселок, деревня)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № дома\_\_\_\_\_\_\_\_, № корпуса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,№ квартиры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я и члены моей семьи занимаем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (количество комнат, общая и жилая площадь занимаемого жилья)

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

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

( правоустанавливающий документ)

Собственником квартиры является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Нанимателем квартиры является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дом построен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году.

Других жилых помещений, находящихся в собственности я и члены моей семьи (имеем или не имеем нужное подчеркнуть), что подтверждается справками организаций, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В доме (квартире) проживаю с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

и совместно проживающие со мной члены моей семьи:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответ прошу направить по почте:

на адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии заявления:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Подписи всех совершеннолетних членов семьи:

Фамилия, Имя, Отчество подпись дата

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

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

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

Документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление и документы, дата принятия)

Приложение № 2

 Образец заявления

Главе Махнёвского МО

от Иванова Ивана Ивановича

 Свердловская область, Алапаевский район

 п.Санкино, ул.Советская,д. 1, кв.1

 (область, район, населенный пункт)

 имеющего паспорт серии 65 00

 № 123456, выданный

 ОУФМС России по СО

 в Алапаевском р-не 22.01.2014г.

 № контактного телефона 8 909 023 35 54

Заявление

об обследовании жилого помещения.

Прошу обследовать жилое помещение по адресу: Свердловская область, Алапаевский район, п.Санкино, улица Советская, дом № 1, №1.

Я и члены моей семьи занимаем 2 комнаты, жилой 28 кв.м., общей площади 40 кв.м.

на основании договора купли-продажи от 03.05 2001 г.

Собственником квартиры является Иванов Иван Иванович.

Нанимателем квартиры является - .

Дом построен в 1940 году.

Других жилых помещений, находящихся в собственности я и члены моей семьи (имеем или не имеем нужное подчеркнуть), что подтверждается справками организаций, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В доме (квартире) проживаю с 2009 года.

Я, Иванов Иван Иванович

и совместно проживающие со мной члены моей семьи:

1. Иванова Мария Петровна

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответ прошу направить по почте:

на адрес: Свердловская область, Алапаевский район, п.Санкино, ул. Советская. д.1, кв.1

 Перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии заявления:

1. Копия правоустанавливающего документа на жилое помещение,

3. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома

Дата 09.02.2017 г. Подпись И.И.Иванов

Подписи всех совершеннолетних членов семьи:

Иванова Мария Петровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 09.02.2017 г.

Документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление и документы, дата принятия)

Приложение 3

к технологической схеме

Форма заявления

В Администрацию

Махнёвского муниципального

образования

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

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

Зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях оформления разрешения на передачу жилого помещения (части жилого помещения) в поднаём, даю согласие Администрации Махнёвского муниципального образования, находящейся по адресу: Алапаевский район, пгт. Махнёво ул.Победы, 23, на обработку моих персональных данных, а именно следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место регистрации, дата регистрации, состав семьи,

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

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

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

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ«О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)  (подпись)

Приложение 4

к технологической схеме

Образец заявления

В Администрацию

Махнёвского муниципального

образования

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я Иванов Иван Иванович

Зарегистрирован (а) по адресу: Свердловская область, Алапаевский район, п.Санкино, ул.Советская, д.1, кв.1

документ, удостоверяющий личность: паспорт серии 65 00 № 123456, выданный ОУФМС России по СГО в Алапаевском р-не 27.01.2016г.

 (наименование документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях обследования и признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, даю согласие Администрации Махнёвского муниципального образования, находящейся по адресу: Алапаевский район, пгт. Махнёво ул.Победы, 23, на обработку моих персональных данных, а именно следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место регистрации, дата регистрации, состав семьи, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ«О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

01 февраля 2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)  (подпись)

 Приложение № 5

 ФОРМА

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

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 вводав 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования

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

 Приложение к акту:

 а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Заместитель председателя межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Секретарь межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**технологической схемы муниципальной услуги**

Наименование услуги:

 **«Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда
непригодными для проживания»**

 Разработчик: (ФИО, должность, тел) Максимов С.Н. – Ведущий специалист отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского МО 76-2-48

Согласование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия и инициалы | Сроки и результаты согласования |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания | подпись |
| Начальник отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела экономики и потребительского рынка |  |  |  |  |  |
| Начальник организационного отдела |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

ОБРАЗЕЦ

АКТ

обследования помещения

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18.11.2016\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

п.Хабарчиха, ул. Ленина, д. 120…………………………………………………

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

Межведомственная комиссия, назначенная постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования от 31 января 2017 года № 66,

 (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 комиссии: А.В. Онучин, Заместитель главы Администрации Махнёвского муниципального образования (по строительству, ЖКХ, архитектуре, благоустройству и охране окружающей среды);

Заместителя председателя: Н.Н. Качанова, Начальника отдела по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации Махнёвского муниципального образования;

Секретаря комиссии: А.Н. Берстенёв, Начальника отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;

и членов комиссии И.И. Рыбенкова**,** Ведущий специалист отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;

А.В. Кислых, Начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации Махнёвского муниципального образования;

С.А. Козуб, Начальник отдела экономики и потребительского рынка Администрации Махнёвского муниципального образования;

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

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

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

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

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

 (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 Иванова Ивана Ивановича, п.Хабарчиха, ул. Ленина, д.120, кв. 4.

и составила настоящий акт обследования помещения п. Хабарчиха, ул. Ленина, д.120, кв. 4. (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: фундамент – деревянные столбы, стены и перегородки – бревенчатые дощатые 2-х слойные, перекрытия – деревянное отепленное, крыша – шиферная, полы – дощатые по деревянным балкам.

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия фундамент – 80% износа, стены и перегородки – 70%,75% износа, перекрытия – 75% износа, крыша – 80% износа, полы – 75% износа.

 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: выявлены основания для признания жилых помещений расположенных по адресу:
п. Хабарчиха, ул. Ленина, д.120 непригодными для проживания.

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования: жилые помещения расположенные по адресу: п. Хабарчиха, ул. Ленина, д.120 непригодные для постоянного проживания.

Приложение к акту:

Справка о износе, выданная СОГУП «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» от 14.11.2016 №54-11.

Председатель межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Заместитель председателя межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Секретарь межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Приложение № 7

ФОРМА

Заключение

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)

требованиям, установленным в Положении о признании помещения

жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

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

Межведомственная комиссия, назначенная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

и членов комиссии

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

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

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

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

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

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

по результатам рассмотренных документов

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

 (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приняла решение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения(многоквартирного дома) требованиям, установленным в Приложении признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийными подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

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

Председатель межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Заместитель председателя межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Секретарь межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

**Приложение № 8**

**ОБРАЗЕЦ**

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14\_\_\_\_\_\_\_\_ …………..18.11.2016…………………………………

 (дата)

п.Хабарчиха, ул. Ленина, 120

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

Межведомственная комиссия, назначенная постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования от 31.01.2017 №66,

в составе Председателя комиссии: А.В. Онучин, Заместитель главы Администрации Махнёвского муниципального образования (по строительству, ЖКХ, архитектуре, благоустройству и охране окружающей среды);

Заместителя председателя: Н.Н. Качанова, Начальника отдела по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации Махнёвского муниципального образования;

Секретаря комиссии: А.Н. Берстенёв, Начальника отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;

и членов комиссии И.И. Рыбенкова**,** Ведущий специалист отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;

А.В. Кислых, Начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации Махнёвского муниципального образования;

С.А. Козуб, Начальник отдела экономики и потребительского рынка Администрации Махнёвского муниципального образования;

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

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

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

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

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

 (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 Справка о износе, выданная СОГУП «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» от 14.11.2016 №54-11…………………………………………….

 (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования, комиссия выявила основания для признания жилых помещений расположенных по адресу:
п.Хабарчиха, ул. Ленина, д. 120 непригодными для проживания………………………………

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

Приняла: решение жилые помещения расположенные по адресу: п.Хабарчиха, ул. Ленина, д. 120 непригодными для проживания непригодные для постоянного проживания………………………

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

Приложение к заключению:

б) акт обследования помещения;

Председатель межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Заместитель председателя межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Секретарь межведомственной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)