**проект**

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

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

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной услуги**

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

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества и доступности процедур и результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Савинского сельского поселения при осуществлении полномочий по реализации указанной услуги.

Административный регламент определяет:

порядок подготовки и выдачи заключения Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

**1.2. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный Закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Уставом Савинского сельского поселения;

- постановлением главы администрации Савинского сельского поселения

от 23.12.2008 г. № 83 **«**О создании межведомственной комиссии»;

- настоящим административным регламентом.

**1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет администрация Савинского сельского поселения (далее – администрация). Исполняет муниципальную услугу межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, созданная нормативно-правовым актом администрации Савинского сельского поселения (далее – межведомственная комиссия).

В исполнении услуги в качестве членов межведомственной комиссии участвуют представители администрации Савинского сельского поселения, представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях.

**1.4. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача распоряжения 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.

**1.5. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**1.6. Получатели муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги являются собственники и наниматели помещений, органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги

Для получения информации (консультации) о процедуре исполнения муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

в устном виде на личном приеме или посредством телефонной связи к ответственному специалисту;

в письменном виде почтой или по электронной почте.

2.1.2 Администрация поселения находится по адресу: 173527, Новгородская область, Новгородский район, д. Савино, ул. Школьная, д.3.

Часы работы с 8.00 -17.00

Приемные дни: понедельник, вторник, среда, пятница

Четверг – не приемный день

Обеденный перерыв: 13.00-14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

тел/факс (81622) 749-332,749-316

2.1.3. Информацию о месте нахождения и графике работы администрации Савинского сельского поселения можно получить также на официальном сайте Савинского сельского поселения.

2.1.4. Адрес Администрации Савинского сельского поселения на официальном сайте– [**http://savinoadm.ru/**](http://savinoadm.ru/)**.**

2.1.5. Адрес электронной почты: [savinob@novgorod.net](mailto:savinob@novgorod.net).

**2.2. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги**

2.2.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Савинского сельского поселения при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.2.2. Информация об отказе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.2.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, не может превышать 45 дней.

2.2.4. В любое время с момента приёма документа заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения учреждения.

2.2.5. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

**2.3. Порядок получения консультаций по предоставлению муниципальной услуги**

2.3.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами администрации.

2.3.2. Консультации производится по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе:

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

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приема и выдачи документов;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.3.3. На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационных стендах размещается следующая информация:

место нахождения и график приема специалистами администрации;

номера телефонов для справок, адреса электронной почты;

порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы согласно приложению № 4 к административному регламенту;

бланки документов, а также образцы их заполнения;

список предоставляемых документов.

2.3.4. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

**2.4. Условия и сроки приёма и консультирования заявителей**

2.4.1. Приём и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Часы работы с 8.00 -17.00

Приемные дни: понедельник, вторник, среда, пятница

Четверг – не приемный день

Обеденный перерыв: 13.00-14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

2.4.2. Консультации в объеме, предусмотренные настоящим административным регламентом, предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

**2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При направлении заявления и нотариально заверенных копий всех необходимых документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в орган (по дате регистрации).

2.5.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут. Максимальное время ожидания при подаче документов по предварительной записи не должно превышать 5 минут от назначенного времени, на которое осуществлена запись.

2.5.3. Срок рассмотрения заявления комиссией не должен превышать 30 рабочих дней со дня его регистрации.

**2.6. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги**

2.6.1. Необходимый перечень документов, представляемых заявителем в комиссию вместе с заявлением (приложение № 1 к регламенту) на предоставление муниципальной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность:

паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан, проживающих на территории Российской Федерации);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан, утративших паспорт);

удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей);

2) документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие заявителя на представление соответствующего письменного обращения, в случае обращения лица, представляющего интересы иных лиц;

3) нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на помещение (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации) или свидетельства государственной регистрации права собственности на помещение:

план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения – также проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

заключение территориального органа Роспотребнадзора о соответствии (не соответствии) помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к жилому помещению;

заключение органа госпожнадзора о соответствии помещения противопожарным требованиям;

акт государственной жилищной инспекции Новгородской области о результатах, проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю (при его наличии).

2.6.2. Для признания многоквартирного дома или индивидуального жилого дома аварийным, также заявителем представляется заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения.

2.6.3. По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Расходы по изготовлению заключения проектно-изыскательной организации, а также документов необходимых для получения услуги, несет собственник (наниматель) помещения.

2.6.4. В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения представить, в зависимости от рассматриваемого вопроса документы, указанные в пунктах 2.6.1. и 2.6.2. настоящего подраздела.

**2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основаниями, при наличии которых муниципальная услуга не предоставляется, являются следующие обращения:

по вопросам, рассмотрение которых не входит в компетенцию органа, исполняющего муниципальную услугу;

без подписи и указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса для ответа, без указания полного наименования организации, идентификационного номера налогоплательщика, её почтового адреса, подписи и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации, представившего и (или) подписавшего обращение, и (или) без печати организации в случае, если обращение представлено на бумажном носителе не на бланке организации, а также в случае непредставления уполномоченным представителем организации документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего письменного обращения;

не поддающие прочтению;

без приложения всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте.

**3. Административные процедуры**

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

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

прием, рассмотрение заявления (приложение № 1 к регламенту) и прилагаемых к нему обосновывающих документов специалистами администрации;

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

составление акта обследования помещения согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения;

составление заключения согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

принятие решения по итогам работы комиссии;

принятие решения и издает распоряжение органом местного самоуправления 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.

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения

**3.2. Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности)**

**жилых помещений для постоянного проживания**

3.2.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в администрацию Савинского сельского поселения заявление, оформленное по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту и документы, указанные в п. 2.6. административного регламента.

3.2.2. Председатель комиссии назначает проведение заседания комиссии для рассмотрения поступившего заявления в течение 30 дней со дня регистрации заявления. Секретарь комиссии направляет членам комиссии повестку дня заседания комиссии с указанием даты, времени и места его проведения.

3.2.3. Комиссия в назначенный день рассматривает заявление собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя), приложенные к заявлению документы, заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу.

3.2.4. Требования Положения, которым должно отвечать жилое помещение:

жилые помещения должны располагаться преимущественно в домах, расположенных в жилой зоне в соответствии с функциональным зонированием территории;

несущие и ограждающие конструкции жилого помещения, в том числе входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны находиться в работоспособном состоянии, при котором возникшие в ходе эксплуатации нарушения в части деформативности (а в железобетонных конструкциях - в части трещиностойкости) не приводят к нарушению работоспособности и несущей способности конструкций, надежности жилого дома и обеспечивают безопасное пребывание граждан и сохранность инженерного оборудования;

основания и несущие конструкции жилого дома, а также основания и несущие конструкции, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, не должны иметь разрушения и повреждения, приводящие к их деформации или образованию трещин, снижающие их несущую способность и ухудшающие эксплуатационные свойства конструкций или жилого дома в целом.

жилое помещение, равно как и общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, должно быть обустроено и оборудовано таким образом, чтобы предупредить риск получения травм жильцами при передвижении внутри и около жилого помещения, при входе в жилое помещение и жилой дом и выходе из них, а также при пользовании инженерным оборудованием и обеспечить возможность перемещения предметов инженерного оборудования соответствующих помещений квартир и вспомогательных помещений дома, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. При этом уклон и ширина лестничных маршей и пандусов, высота ступеней, ширина проступей, ширина лестничных площадок, высота проходов по лестницам, подвалу, эксплуатируемому чердаку, размеры дверных проемов должны обеспечивать удобство и безопасность передвижения и размещения;

жилое помещение должно быть обеспечено инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах также и газоснабжение). В поселениях без централизованных инженерных сетей в одно- и двухэтажных зданиях допускается отсутствие водопровода и канализированных уборных;

инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), оборудование и механизмы, находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности. Устройство вентиляционной системы жилых помещений должно исключать поступление воздуха из одной квартиры в другую. Не допускается объединение вентиляционных каналов кухонь и санитарных узлов (вспомогательных помещений) с жилыми комнатами. Кратность воздухообмена во всех вентилируемых жилых помещениях должна соответствовать нормам, установленным в действующих нормативных правовых актах;

инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны быть размещены и смонтированы в соответствии с требованиями безопасности, установленными в действующих нормативных правовых актах, и инструкциями заводов - изготовителей оборудования, а также с гигиеническими нормативами, в том числе в отношении допустимого уровня шума и вибрации, которые создаются этими инженерными системами;

наружные ограждающие конструкции жилого помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны иметь теплоизоляцию, обеспечивающую в холодный период года относительную влажность в межквартирном коридоре и жилых комнатах не более 60 процентов, температуру отапливаемых помещений не менее +18 градусов по Цельсию, а также изоляцию от проникновения наружного холодного воздуха, пароизоляцию от диффузии водяного пара из помещения, обеспечивающие отсутствие конденсации влаги на внутренних поверхностях несветопрозрачных ограждающих конструкций и препятствующие накоплению излишней влаги в конструкциях жилого дома;

жилые помещения, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны быть защищены от проникновения дождевой, талой и грунтовой воды и возможных бытовых утечек воды из инженерных систем при помощи конструктивных средств и технических устройств;

доступ к жилому помещению, расположенному в многоквартирном доме выше пятого этажа, за исключением мансардного этажа, должен осуществляться при помощи лифта;

допустимая высота эксплуатируемого жилого дома и площадь этажа в пределах пожарного отсека, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать классу конструктивной пожарной опасности здания и степени его огнестойкости, установленным в действующих нормативных правовых актах, и обеспечивать пожарную безопасность жилого помещения и жилого дома в целом;

в реконструируемом жилом помещении при изменении местоположения санитарно-технических узлов должны быть осуществлены мероприятия по гидро-, шумо- и виброизоляции, обеспечению их системами вентиляции, а также при необходимости должны быть усилены перекрытия, на которых установлено оборудование санитарно-технических узлов;

объемно-планировочное решение жилых помещений и их расположение в многоквартирном доме, минимальная площадь комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилых помещениях (кроме прихожей и коридора), должны обеспечивать возможность размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования с учетом требований эргономики.

в жилом помещении требуемая инсоляция должна обеспечиваться для одно-, двух- и трехкомнатных квартир - не менее чем в одной комнате, для четырех-, пяти- и шестикомнатных квартир - не менее чем в 2 комнатах. Длительность инсоляции в осенне-зимний период года в жилом помещении для центральной, северной и южной зон должна отвечать соответствующим санитарным нормам. Коэффициент естественной освещенности в комнатах и кухнях должен быть не менее 0,5 процента в середине жилого помещения;

высота (от пола до потолка) комнат и кухни (кухни-столовой) в климатических районах IА, IБ, IГ, IД и IVа должна быть не менее 2,7 метров, а в других климатических районах - не менее 2,5 м. Высота внутриквартирных коридоров, холлов, передних, антресолей должна составлять не менее 2,1 метра;

отметка пола жилого помещения, расположенного на первом этаже, должна быть выше планировочной отметки земли. Размещение жилого помещения в подвальном и цокольном этажах не допускается;

размещение над комнатами уборной, ванной (душевой) и кухни не допускается. Размещение уборной, ванной (душевой) в верхнем уровне над кухней допускается в квартирах, расположенных в 2 уровнях;

комнаты и кухни в жилом помещении должны иметь непосредственное естественное освещение.

Естественного освещения могут не иметь другие помещения вспомогательного использования, предназначенные для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (коридоры, вестибюли, холлы и др.). Отношение площади световых проемов к площади пола комнат и кухни следует принимать с учетом светотехнических характеристик окон и затенения противостоящими зданиями, но не более 1 : 5,5 и не менее 1 : 8, а для верхних этажей со световыми проемами в плоскости наклонных ограждающих конструкций - не менее 1 : 10;

в жилом помещении допустимые уровни звукового давления в октавных полосах частот, эквивалентные и максимальные уровни звука и проникающего шума должны соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах, и не превышать максимально допустимого уровня звука в комнатах и квартирах в дневное время суток 55 дБ, в ночное - 45 дБ. При этом допустимые уровни шума, создаваемого в жилых помещениях системами вентиляции и другим инженерным и технологическим оборудованием, должны быть ниже на 5 дБА указанных уровней в дневное и ночное время суток.

Межквартирные стены и перегородки должны иметь индекс изоляции воздушного шума не ниже 50 дБ;

в жилом помещении допустимые уровни вибрации от внутренних и внешних источников в дневное и ночное время суток должны соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах;

в жилом помещении допустимый уровень инфразвука должен соответствовать значениям, установленным в действующих нормативных правовых актах;

в жилом помещении интенсивность электромагнитного излучения радиочастотного диапазона от стационарных передающих радиотехнических объектов (30 кГц - 300 ГГц) не должна превышать допустимых значений, установленных в действующих нормативных правовых актах;

в жилом помещении на расстоянии 0,2 м от стен и окон и на высоте 0,5 - 1,8 м от пола напряженность электрического поля промышленной частоты 50 Гц и индукция магнитного поля промышленной частоты 50 Гц не должны превышать соответственно 0,5 кВ/м и 10 мкТл;

внутри жилого помещения мощность эквивалентной дозы облучения не должна превышать мощность дозы, допустимой для открытой местности, более чем на 0,3 мкЗв/ч, а среднегодовая эквивалентная равновесная объемная активность радона в воздухе эксплуатируемых помещений не должна превышать 200 Бк/куб. метров;

концентрация вредных веществ в воздухе жилого помещения не должна превышать предельно допустимых концентраций для атмосферного воздуха населенных мест, установленных в действующих нормативных правовых актах. При этом оценка соответствия жилого помещения требованиям, которым оно должно отвечать, проводится по величине предельно допустимых концентраций наиболее гигиенически значимых веществ, загрязняющих воздушную среду помещений, таких, как оксид азота, аммиак, ацетальдегид, бензол, бутилацетат, дистиламин, 1,2-дихлорэтан, ксилол, ртуть, свинец и его неорганические соединения, сероводород, стирол, толуол, оксид углерода, фенол, формальдегид, диметилфталат, этилацетат и этилбензол.

3.2.4. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

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

3.2.6. Комиссия в течение 30 дней со дня регистрации заявления принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 3.4. настоящего административного регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

3.3. Составление акта обследования помещения (в случае принятия

комиссией решения о необходимости проведения обследования)

3.3.1. В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования помещения в целях проведения необходимых уточнений.

3.3.2. В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования, председателем комиссии назначается день выезда на место в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.3. Комиссией определяется состав привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

3.3.4. Участники обследования и собственники помещения оповещаются секретарем комиссии о дне выезда.

3.3.5. Результаты обследования в течение 3-х рабочих дней оформляются актом, который составляется в 3 экземплярах. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. Выводы и рекомендации, указанные в акте, составляют основу заключения комиссии.

3.4. Составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

3.4.1. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

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

3.4.3. Заключение комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляется в 3 экземплярах.

3.5. Принятие решения о дальнейшем использовании помещения. Уведомление заявителей о принятом решении

3.6. На основании заключения комиссии администрация, не позднее, чем в пятидневный срок со дня составления комиссией заключения, вносит на рассмотрение главы администрации проект распоряжения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения собственников (нанимателей) помещений в случаях признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.7. В течение трех рабочих дней главой администрации принимается решение, оформляемое в виде постановления по одному из следующих вопросов:

о дальнейшем использовании помещения;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, и сроках отселения собственников (нанимателей) помещений в таком многоквартирном доме;

о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

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

3.9. Комиссия в пятидневный срок направляет по одному экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

**5. Формы контроля за исполнением административного регламента**

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенной настоящим Административным регламентом по исполнению муниципальной функции, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется должностными лицами, определенными отдельными муниципальными правовыми актами Администрации Савинского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется в форме правовой экспертизы проектов решений (результатом правовой экспертизы является визирование проектов), проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, определяющих порядок выполнения административных процедур, ведения делопроизводства.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

5.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Ответственный специалист несет ответственность за:

полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

полноту представленных заявителями документов;

соблюдение сроков, порядка исполнения муниципальной функции, подготовки отказа в исполнении муниципальной функции;

порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Савинского сельского поселения.

5.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего административного регламента.

5.6.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой администрации.

5.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия),** **органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

6.1. Граждане имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации Савинского сельского поселения Новгородского района в досудебном и судебном порядке.

6.2**.** В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно), направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) по почте в адрес администрации Савинского сельского поселения или в электронной форме на адрес [savinob@novgorod.net](mailto:savinob@novgorod.net).

6.3. В устной форме жалобы рассматриваются по общему  
правилу в ходе личного приема Главы администрации или его  
заместителя. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Информация о месте, днях и часах приема Главы администрации и его заместителя доводится до сведения граждан посредством размещения на информационных стендах в администрации, а также на официальном сайте администрации.

6.4. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного  
приема, направлена по почте или факсимильной связи, представлена  
лично.

6.5**.** Жалобы, поданные в письменном виде Главе  
администрации, подлежат обязательной регистрации в течение 3  
дней с момента поступления в администрацию.

6.6**.** Основанием для начала рассмотрения жалобы является  
поступление ее на имя Главы администрации.

* 1. Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 дней со дня

ее регистрации.

* 1. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, подлежит

рассмотрению в порядке, установленном законодательством на общих основаниях. В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

6.9. Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отечество (последнее – при наличии) гражданина, которым подается сообщение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя и принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

При подаче обращения в письменной форме - подпись заявителя, расшифровку подписи заявителя, дату.

6.10. В случае если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Администрация поселения при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу лица, оказывающего муниципальную услугу, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается лицу, направившему обращение, если фамилия физического лица, почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

6.11. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении. О результатах рассмотрения жалобы сообщается заявителю в течение трех рабочих дней.

6.12. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие администрации Савинского сельского поселения Новгородского района, и должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Признание помещения жилым

помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и

многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции»

|  |
| --- |
| Главе Администрации Савинского сельского поселения Новгородского района Новгородской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить мероприятия по оценке соответствия помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47».

Приложение: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

и так далее

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

(дата) (роспись заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Признание помещения жилым

помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и

многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании жилого помещения пригодным (непригодным)  
для постоянного проживания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |
|  |  |  | (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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*занимаемая должность и место работы)*

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

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

при участии пришглашенных экспертов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и приглашенного собственника посещения 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, приняла заключение об оценке соответствия

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

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

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Члены межведомственной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Признание помещения жилым

помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и

многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции»

АКТ

обследования помещения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |

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

Межведомственная комиссия, назначенная

*(кем назначена, наименование федерального органа*

,

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

в составе председателя

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

и членов комиссии

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

при участии приглашенных экспертов

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

произвела обследование помещения по заявлению

*(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес*

*для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)*

и составила настоящий акт обследования помещения

*(адрес, принадлежность помещения,*

.

*кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)*

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

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

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

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

.

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к акту:

а) результаты инструментального контроля;

б) результаты лабораторных испытаний;

в) результаты исследований;

г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;

д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

Члены межведомственной комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* | |
|  |  |  | |
| *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* | |
|  |  |  | |
| *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* | |
|  |  |  | |
| *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* | |
|  | | | | Приложение № 4 | |
|  | | | | к административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу или реконструкции» | |

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) по предоставлению

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

Прием и регистрация заявления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания

и представленных документов

Сбор и работа межведомственной комиссии при администрации Савинского сельского поселения

Принятие межведомственной комиссией решения

Подготовка акта обследования и заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания

Направление заявителю распоряжения Главы администрации, акта обследования и заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания