|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШѓОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАЋЫ **ДЈртњйлњ районы муниципаль**  **районыныҐ Исмаил ауыл**  **советы ауыл билљмљўе**  **хаќимиљте**  **Адрес: Исмаил ауылы, Хљниф Вљлиев урамы,51**  **Тел., факс (34787) 64-3-35** |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН **Администрация**  **сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района**  **Дюртюлинский район**  **Адрес: с. Исмаилово, ул. Ханифа Валиева, 51**  **Тел., факс (34787) 64-3-35** |

# ѓАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**« 16 » декабрь 2013 й. № 12 / 17 « 16 » декабря 2013 г.**

Об утверждении Административного регламента администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в сельском поселении Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан»

В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в сельском поселении Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан»

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по адресу: с.Исмаилово, ул.Ханифа Валиева, 51 и на официальном сайте сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по адресу: <http://ismail.selskisovet.ru>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава сельского поселения Б.Ю.Кильметов

Приложение

к постановлению главы

сельского поселения Исмаиловский сельсовет

муниципального района Дюртюлинский район

Республики Башкортостан

от «16» декабря 2013 г.

№ 12 / 17

# Административный регламент

# администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет

# муниципального района Дюртюлинский район

# Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги

«Признание помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в сельском поселении Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан»

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в сельском поселении Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания (далее – муниципальная услуга).
   2. Получателями муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками помещений, наниматели жилых помещений, расположенных на территории сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица, а также органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции.
   3. Оценку жилых помещений жилищного фонда сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан осуществляет межведомственная комиссия по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, назначенная постановлением главы сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан от 06 декабря 2013 года № 12/1

1.4. Муниципальная услуга предоставляется межведомственной комиссией по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции при администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия).

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение всей необходимой информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги для заявителя предоставляется информация о месте нахождения межведомственной комиссии, режиме её работы, контактах.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.6.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – Администрация):

а) Местонахождение Администрации сельского поселения: 452301, Республика Башкортостан, Дюртюлинский район, с.Исмаилово, ул.Ханифа Валиева, 51.

б) График приема заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 09.00 – 17.00 |
| Вторник | 09.00 – 17.00 |
| Среда | 09.00 – 17.00 |
| Четверг | Неприемный день |
| Пятница | 09.00 – 17.00 |

Обеденный перерыв: с 12.30 ч до 14.00 час.

Суббота, воскресенье - выходные дни;

в) Справочные телефоны:

Глава сельского поселения: 8 (34787)64-3-35;

управляющий делами: 8 (34787)64-3-35;

бухгалтер: 8 (34787)64-2-94,

г) Официальный сайт и адрес электронной почты: [ismail@ufamts.ru](mailto:asan@ufamts.ru) , u.ismailovo@yandex.ru

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация, указанная в подпункте 1.6.1 настоящего Административного регламента размещается на информационных стендах в администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет и на официальном интернет-сайте.

1. **Стандарт муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование требования стандарта** | **Содержание требования стандарта** | **Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование** |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Признание помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в сельском поселении Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47, Постановление главы сельского поселения муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан от 06.12.2013г. № 12/1 «О меж-ведомственной комиссии по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» |
| 2.2.Наименование органа, предоставляющего услугу | Межведомственная комиссии по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции при администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47, Постановление главы сельского поселения муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан от 06.12.2013г. № 12/1 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым, пригодным (непригод-ным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» |
| 2.3. Результат предоставления услуги | Результатом предоставления муниципальной услуги является: акт обследования и заключение межведомственной комиссии:  - о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;  - о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями и после их завершения – о продолжении процедуры оценки;  - о несоответствии помещения требованиям, предъявляемы к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;  - о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу. | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 |
| 2.4. Срок предоставления услуги | 30 дней | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 |
| 2.5. Перечень нормативных правовых актов | 1. Конституция Российской Федерации.  2. Конституция Республики Башкортостан  3. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 26.11.2011г. №504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».  4. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ.  5. Гражданский кодекс Российской Федерации (ст.293).  6. Федеральный закон от 29.12.2004 года № 189‑ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации».  7. Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  8. Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  9. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в ред. Постановления Правительства РФ от 02.08.2007 № 494).  8. [Устав](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=125396;fld=134) сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (с изменениями и дополнениями); утвержденный решением Совета сельского поселения Исмаиловский сельсовет № 44 от 08.06.2009, обнародован на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет 20.06.2009 г.  9.Постановление главы сельского поселения муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан от 06.02.2013г. № 12/1 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» |  |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предостав-ления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем | 1. Заявление (приложение № 1)  2. Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение.  3. План жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения – проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.  4. Для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.  5. В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные документы. | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 |
| 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить | Не предусмотрены |  |
| 2.8. Указание на запрет требований от заявителя | Представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением муниципальной услуги.  Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг |  |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги | 1.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.6 стандарта.  2. В подаваемых документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя |  |
| 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги | Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае непредставления документов, определенных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. |  |
| 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Не предусмотрены |  |
| 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе. | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 |
| 2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе. |  |
| 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги | 30 минут |  |
| 2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги | В течение 1 (одного) дня |  |
| 2.16. Место подачи запроса заявителя о предоставлении услуги | Заявление подается по адресу: 452301, Республика Башкортостан, Дюртюлинский район, село Исмаилово, ул. Ханифа Валиева, д.51 администрация сельского поселения Исмаиловский сельсовет.  Присутственное место оборудовано столом и стульями для оформления заявления. |  |
| 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги | -устранение избыточных административных процедур;  - предоставление муниципальной услуги в установленные сроки;  - соблюдение требований настоящего административного регламента. |  |
| 2.18. Особенности предоставления услуги в электронной форме | Официальный сайт сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан: <http://ismail.selskisovet.ru>  Адрес электронной почты: [u.ismailovo@yandex.ru](mailto:u.ismailovo@yandex.ru);    Справочно-информационные правовые системы. |  |

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур и административных действий,**

**требования к порядку их выполнения**

3.1. Последовательность административных действий (процедур):

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

а) прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

б) обследование жилых помещений, оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, при необходимости дополнительное обследование;

в) принятие решения межведомственной комиссией и оформление заключения;

г) направление заявителю акта обследования и заключение.

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

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов и регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги является личное обращение заявителя (либо направление заявления по почте) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет (далее – специалист) при личном обращении заявителя устанавливает его личность путем проверки документов, удостоверяющих личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение и т.д.).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на одного заявителя.

3.2.3. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, приведенного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 10 минут.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.5. При наличии заявления и полного пакета документов заявление регистрируется в администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет.

Специалист сообщает заявителю:

- максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги;

- телефон, фамилию и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

**3.3. Оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям**

3.3.1. Основанием для начала процедуры оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, является поступление в администрации сельского поселения заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к его компетенции. После регистрации специалист передает заявления с комплектом документов председателю межведомственной комиссии по признанию помещения жилым , пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. Далее председатель межведомственной комиссии отписывает заявление с комплектом документов секретарю Комиссии.

3.3.2. Секретарь Комиссии осуществляет проверку представленных документов:

а) на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

б) на наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок проверки одного заявления и прилагаемых к нему документов составляет 5 дней.

3.3.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, когда заявителем выступают органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, является:

а) непредставление определенных пунктом 2.6 документов;

б) в случае если ранее заявителю давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им обращениями по одному и тому же вопросу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, не прилагаются новые документы.

3.3.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги секретарь Комиссии готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа. Письмо подписывается председателем межведомственной комиссии.

3.3.5. В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, и в комиссию было представлено заключение этого органа, после рассмотрения заключения секретарь Комиссии направляет собственнику (или собственникам) помещения письмо с предложением представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 5 дней.

3.3.6. По результатам обследования межведомственной комиссией секретарь Комиссии составляет акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в трех экземплярах и направляет его для подписания членам межведомственной комиссии.

3.3.7. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, акта обследования помещения 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 с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями

– о продолжении процедуры оценки;

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

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

3.3.8. 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.

3.3.9. По окончании работы комиссия составляет в 3-х экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению № 3.

3.3.10. Секретарь Комиссии направляет заявителю акт обследования и заключение. Сопроводительное письмо подписывается Председателем комиссии по признанию помещения жилым ,пригодным( непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции при администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной  услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной  услуги, осуществляется Председателем комиссии, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления  и должностными инструкциями.

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

4.4. Глава сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

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

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия членов комиссии, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном порядке в администрацию сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

5.2. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. При обращении получателей услуги в письменной форме в администрацию сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента получения обращения.

5.4. В случае если по обращению (жалобе) требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 15 дней по решению главы сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) получатель услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Обращение (жалоба) получателей услуги в письменной форме либо в форме электронного документа должно содержать следующую информацию:

- фамилию гражданина, который подает жалобу, его место жительства или пребывания;

- наименование должности, фамилии, имени и отчества сотрудника Отдела (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия) и причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых получатель услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании незаконным действия (бездействия);

- иные сведения, которые получатель услуги считает необходимым сообщить.

5.6. К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении (жалобе) обстоятельства. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения (жалобы), отсутствуют или не приложены к обращению (жалобе), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. Обращение (жалоба) подписывается подавшим его (ее) получателем услуги.

5.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) глава сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан принимает одно из следующих решений:

- признает действие (бездействие) должностного лица администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан соответствующим законодательству и настоящему Регламенту и отказывает в удовлетворении обращения (жалобы);

- признает действие (бездействие) должностного лица администрации сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан не соответствующим законодательству и настоящему Регламенту полностью или частично и принимает решение об удовлетворении обращения (жалобы) полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение трех дней по почтовому адресу, а в случае, если жалоба представлена в виде электронного документа - по адресу электронной почты заявителя либо по почтовому адресу, указанному в электронном документе.

5.10. В случае удовлетворения обращения (жалобы) полностью или частично глава сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.11. Обращение получателя услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия физического лица);

- отсутствия подписи получателя услуги.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**В межведомственную комиссию по оценке жилых помещений**

**на территории сельского поселения**

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

(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

(паспортные данные)

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

(адрес проживания и регистрации)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

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

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

требованиям, установленным в «Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47.

К заявлению прилагаются:

1. Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. План жилого помещения с его техническим паспортом по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

3. Проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

4. Заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома (для признания многоквартирного дома аварийным) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование специализированной организации)

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

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

6. Дополнительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(дата) (подпись)

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по признанию помещения жилым,

пригодным (непригодным) для проживания,

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 постановлением главы сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Председатель межведомственной комиссии

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены межведомственной комиссии

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по признанию помещения жилым,

пригодным (непригодным) для проживания,

многоквартирного дома аварийным и

подлежащим сносу или реконструкции

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о признании жилого помещении пригодным (непригодным)**

**для постоянного проживания**

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

(дата)

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

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

Межведомственная комиссия, назначенная постановлением главы сельского поселения Исмаиловский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(приводится перечень документов)

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

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

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

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

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

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

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

Приложение к заключению:

а) особое мнение членов комиссии (при наличии):

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

Председатель межведомственной комиссии

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены межведомственной комиссии

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прием обращений заявителя и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрация в администрации сельского поселения | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |
| Проведение правовой экспертизы пакета документов в целях определения возможности подготовки заключения секретарем Комиссии | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  |  | |
| Подготовка и согласование проекта заключения членами комиссии | |  | | | | | Отказ в предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  | | | | | | | |  |
| Подписание заключения членами комиссии | | | |  | | Подготовка ответа об отказе  в предоставлении муниципальной услуги | | | |
|  |  | | |  | |  | |  | |
| Выдача заключения заявителю | | | |  | | Направление секретарем комиссии ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес  заявителя (заявителей) | | | |
|  |  | | |  | |  | |  | |