

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке помещения, в том числе, помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Богданович
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	«Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»
4.	Краткое наименование услуги	«Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление главы городского округа Богданович от 30.12.2022 № 2006
6.	Перечень «подуслуг»	<u>Подуслуга № 1:</u> признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением; <u>Подуслуга № 2:</u> признание жилого помещения непригодным для проживания; <u>Подуслуга № 3:</u> признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
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 городского округа Богданович

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 № 1: Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением										
30 дней со дня поступления заявления и документов в администрацию городского округа Богданович, в т.ч. через МФЦ	–	1. Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 17 Административного регламента; 2) нарушение требований к оформлению документов; 3) наличие в запросах ненормативной лексики	1. Жилое помещение не находится на территории городского округа Богданович. 2. Представление недостоверных документов и сведений. 3. В случае если обратилось не уполномоченное лицо.	нет	–	нет	-	-	1) лично (через представителя) в администрацию городского округа Богданович; 2) в форме электронных документов через федеральные государственные системы, региональный портал государственных и муниципальных услуг 3) 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 городского округа Богданович; 2) передача документов через МФЦ; 3) передача документов через Единый портал (региональный портал)

		и оскорбительных высказываний; 4) предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).									
2. Наименование подуслуги № 2: Признание жилого помещения непригодным для проживания											
30 дней со дня поступления заявления и документов в администрацию городского округа Богданович, в т.ч. через МФЦ	–	1. Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 17 Административного регламента; 2) нарушение требований к	1. Жилое помещение не находится на территории городского округа Богданович. 2. Представление недостоверных документов и сведений. 3. В случае если обратилось не уполномоченное лицо.	нет	–	нет	–	–	–	1) лично (через представителя) в администрацию городского округа Богданович; 2) в форме электронных документов через федеральные государственные системы, региональный портал государственных и муниципальных услуг 3) лично (через представителя) посредством МФЦ предоставления	1) получение гражданином (представителем) одного экземпляра акта обследования и заключения о пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания в администрации городского округа Богданович; 2) передача документов через МФЦ; 3) передача документов через

		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).							государственных и муниципальных услуг	Единый портал (региональный портал)
3. Наименование подуслуги № 3: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции										
30 дней со дня поступления заявления и документов в администрацию городского округа Богданович,	–	1. Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 17 Администрации	1. Жилое помещение не находится на территории городского округа Богданович. 2. Представление недостоверных документов и сведений.	нет	–	нет	–	–	1) лично (через представителя) в администрацию городского округа Богданович; 2) в форме электронных документов через федеральные государственные системы, региональный портал	1) получение гражданином (представителем) одного экземпляра акта обследования и заключения о пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания в администрации

в т.ч. через МФЦ		<p>тивного регламента; 2) нарушение 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).</p>	<p>3. В случае если обратилось не уполномоченное лицо.</p>						<p>государственных и муниципальных услуг 3) лично (через представителя) посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>городского округа Богданович; 2) передача документов через МФЦ; 3) передача документов через Единый портал (региональный портал)</p>
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

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: Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением							
1.	- собственники и наниматели жилых помещений; - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника; - орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия собственника в отношении жилых помещений	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия и подлинник для сверки	Имеется	Представитель заявителя, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Паспорт Доверенность	Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)
2. Наименование подуслуги №2: Признание жилого помещения непригодным для проживания							
2.	- собственники и наниматели жилых помещений; - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника; - орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия собственника в отношении жилых помещений	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия и подлинник для сверки	Имеется	Представитель заявителя, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Паспорт	Документ, удостоверяющий личность заявителя
3. Наименование подуслуги №3: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции							
2.	- собственники и наниматели жилых помещений; - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника;	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия и подлинник для сверки	Имеется	Представитель заявителя, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с	Паспорт	Документ, удостоверяющий личность заявителя

	- орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия собственника в отношении жилых помещений				Гражданским кодексом Российской Федерации		
--	---	--	--	--	---	--	--

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

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «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: Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением							
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	Приложение № 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 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	-	-

4	Обращения		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.	-	-
5	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				
2. Наименование подслужги №2: Признание жилого помещения непригодным для проживания							
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;	Приложение № 1	Приложение №2

					4) документы не заполнены карандашом		
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 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	-	-
4	Обращения	Заявление	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.	-	-
5	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном	1/1, формирование в дело				

	реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним						
3. Наименование подслужы №3: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции							
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	Приложение № 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	1. Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения; 2. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома	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		
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.		
5	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				

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (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: Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением								
нет	Выписка из единого государственного реестра недвижимости	Наличие зарегистрированных прав на жилые объекты	Администрация городского округа Богданович	Росреестр		5 дней	нет	нет
2. Наименование подуслуги №2: Признание жилого помещения непригодным для проживания								
нет	Выписка из единого государственного реестра недвижимости	Наличие зарегистрированных прав на жилые объекты	Администрация городского округа Богданович	Росреестр		5 дней	нет	нет
3. Наименование подуслуги №3: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции								
нет	Выписка из единого государственного реестра недвижимости	Наличие зарегистрированных прав на жилые объекты	Администрация городского округа Богданович	Росреестр		5 дней	нет	нет

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/док ументам, являющемуся(и хся) 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: Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением								
	Акт обследования жилого помещения Заключение о признании жилого помещения жилым помещением	Подлинник	Положительный или отрицательный	Приложение № 3 Приложение № 4	- -	1.Лично (представителю) на бумажном носителе. 2. Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в администрации городского округа Богданович. 3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением.	нет	3 мес.
	Постановление главы городского округа Богданович с указанием о дальнейшем использовании помещения	Подлинник	Положительный или отрицательный			1.Лично (представителю) на бумажном носителе. 2.Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в администрации	нет	3 мес.

						городского округа Богданович 3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением.		
Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.	Подлинник	отрицательный				1.Лично (представителю) на бумажном носителе. 2.Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в администрации городского округа Богданович. 3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением.	нет	3 мес.
2. Наименование подуслуги №2: Признание жилого помещения непригодным для проживания								
Акт обследования жилого помещения Заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания	Подлинник	Положительный или отрицательный	Приложение № 3 Приложение № 4	- -		1.Лично (представителю) на бумажном носителе. 2.Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в администрации городского округа Богданович.	нет	3 мес.

						3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением.		
	Постановление главы городского округа Богданович с указанием о дальнейшем использовании помещения или о необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ	Подлинник	Положительный или отрицательный			1.Лично (представителю) на бумажном носителе. 2.Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в администрации городского округа Богданович. 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 Городского округа Верхняя Тура. 3. Результат -через Единый либо Региональный портал.	нет	3 мес.

						Заключение – почтовым сообщением.		
3. Наименование подслуги №3: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции								
Акт обследования жилого помещения Заключение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Подлинник	Положительный или отрицательный	Приложение № 3 Приложение № 4	- -	1.Лично (представителю) на бумажном носителе. 2.Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в администрации городского округа Богданович. 3. Результат -через Единый либо Региональный портал. Заключение – почтовым сообщением.	нет	3 мес.	
Постановление главы городского округа Богданович с указанием о сроках отселения физических и юридических лиц	Подлинник	Положительный или отрицательный			1.Лично (представителю) на бумажном носителе. 2.Лично (представителю) через МФЦ, заключение, полученное в администрации городского округа Богданович. 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: Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением						
1.	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги по признанию помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением	<p>1. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге по телефонному обращению.</p> <p>2. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге при личном обращении.</p> <p>3. Письменное информирование заявителя по муниципальной услуге при обращении заявителя посредством электронной почты.</p>	В день обращения в среднем 15 минут	Специалист администрации городского округа Богданович; Специалист МФЦ (при поступлении заявления в письменной форме). н о в и ч	<p>Телефон специалиста органа администрации городского округа Богданович;</p> <p>Информационные стенды администрации городского округа Богданович;</p> <p>Официальный сайт администрации городского округа Богданович;</p> <p>Электронная почта</p> <p>Единый портал государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru/);</p> <p>Региональный портал государственных и муниципальных услуг (http://66.gosuslugi.ru/)</p> <p>В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.</p>	-

2.	<p>Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Прием заявления и других документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется секретарем межведомственной комиссии по оценке жилых помещений.</p> <p>Секретарь осуществляет регистрацию поступившего заявления в день поступления или не позднее дня, следующего за днем поступления, и в день регистрации заявления передает его Председателю комиссии для визирования.</p> <p>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.</p> <p>При обращении заявителя или его представителя с заявлением работник МФЦ осуществляет действия в соответствии с Соглашением о взаимодействии.</p> <p>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</p>	<p>Срок ожидания не более 15 минут</p> <p>2 рабочих дня</p> <p>2 рабочих дня</p> <p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист администрации городского округа Богданович, специалист МФЦ.</p>	<p>Компьютер, сканер, принтер</p>	<p>-</p>
----	--	--	--	---	-----------------------------------	----------

		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 городского округа Богданович для принятия решения.				
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 постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.	<p>Секретарь определяет степень полноты информации, содержащиеся в заявлении, необходимой для его исполнения. Проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению и правильность их составления.</p> <p>Проводит проверку заявления и документов на соответствие требованиям Регламента.</p> <p>Секретарь или МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения в Управлении федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.</p> <p>Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	30 дней с даты регистрации, при назначении комиссией дополнительных обследований, срок увеличивается еще на 30 дней	Межведомственная комиссия	нет	-

		<p>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.</p> <p>4. Работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.</p> <p>5. Составление комиссией заключения (далее - заключение).</p> <p>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.</p>				
4.	Принятие решения администрацией городского округа Богданович в форме постановления главы городского округа Богданович	На основании полученного заключения администрация городского округа Богданович в течение 30 дней принимает решение и издает постановление главы городского округа Богданович 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 городского округа Богданович	нет	-
5.	Направление заявителю заключение комиссии и постановления главы	Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия постановления главы городского округа Богданович, направляет в письменной или электронной форме с использованием	5 рабочих дней	Межведомственная комиссия	нет	-

	городского округа Богданович	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 постановления 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 городского округа Богданович и после регистрации направляется (вручается) заявителю, либо направляется в МФЦ для вручения заявителю.				
2. Наименование подуслуги №2: Признание жилого помещения непригодным для проживания						
1.	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги по признанию помещения, в том числе помещения муниципального фонда, жилым помещением	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 городского округа Богданович Б специалист МФЦ (при поступлении заявления в письменной форме). н о в и ч	Телефон специалиста органа администрации городского округа Богданович; Информационные стенды администрации городского округа Богданович; Официальный сайт администрации городского округа Богданович; Электронная почта	-

					<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru/);</p> <p>Региональный портал государственных и муниципальных услуг (http://66.gosuslugi.ru/)</p> <p>В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.</p>	
2.	<p>Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Прием заявления и других документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется секретарем межведомственной комиссии по оценке жилых помещений.</p> <p>Секретарь осуществляет регистрацию поступившего заявления в день поступления или не позднее дня, следующего за днем поступления, и в день регистрации заявления передает его Председателю комиссии для визирования.</p> <p>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.</p> <p>При обращении заявителя или его представителя с заявлением работник МФЦ осуществляет действия в соответствии с Соглашением о взаимодействии.</p> <p>Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным»</p>	<p>Срок ожидания не более 15 минут</p> <p>2 рабочих дня</p> <p>2 рабочих дня</p>	<p>Специалист администрации городского округа Богданович, специалист МФЦ.</p>	<p>Компьютер, сканер, принтер</p>	-

		<p>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 городского округа Богданович для принятия решения.</p>	1 рабочий день			
3.	<p>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 постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.</p>	<p>Секретарь определяет степень полноты информации, содержащейся 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. Секретарь 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов. 	30 дней с даты регистрации, при назначении комиссией дополнительных обследований, срок увеличивается еще на 30 дней	Межведомственная комиссия	нет	-

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.</p> <p>5. Составление комиссией заключения (далее - заключение).</p> <p>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.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

4.	Принятие решения администрацией городского округа Богданович в форме постановления главы городского округа Богданович	На основании полученного заключения администрация городского округа Богданович в течение 30 дней принимает решение и издает постановление главы городского округа Богданович 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 городского округа Богданович	нет	-
5.	Направление заявителю заключение комиссии и постановления главы городского округа Богданович	Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия постановления главы городского округа Богданович, 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 постановления 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 городского округа Богданович и после регистрации направляется (вручается) заявителю, либо направляется в МФЦ для вручения заявителю.	5 рабочих дней	Межведомственная комиссия	нет	-
3. Наименование подслужги №3: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции						
1.	Информирование и консультирование	1. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге по телефонному обращению.	В день обращения в среднем 15 минут	Специалист администрации	Телефон специалиста органа администрации	-

	заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги по признанию помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением	2. Информирование и консультирование заявителя о муниципальной услуге при личном обращении. 3. Письменное информирование заявителя по муниципальной услуге при обращении заявителя посредством электронной почты.		городского округа Богданович, специалист МФЦ (при поступлении заявления в письменной форме).	городского округа Богданович; Информационные стенды администрации городского округа Богданович; Официальный сайт администрации городского округа Богданович; Электронная почта Единый портал государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru/); Региональный портал государственных и муниципальных услуг (http://66.gosuslugi.ru/) 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. Секретарь осуществляет регистрацию поступившего заявления в день поступления или не позднее дня, следующего за днем поступления, и в день регистрации заявления передает его Председателю комиссии для визирования. В случае обращения заявителя в МФЦ ответственным за выполнение данной	Срок ожидания не более 15 минут 2 рабочих дня	Специалист администрации городского округа Богданович, специалист МФЦ.	Компьютер, сканер, принтер	-

		<p>процедуры является работник МФЦ. Для получения муниципальной услуги заявителя представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, в соответствии с Административным регламентом.</p> <p>При обращении заявителя или его представителя с заявлением работник МФЦ осуществляет действия в соответствии с Соглашением о взаимодействии.</p> <p>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 отиском штампа также указывается дата приёма и личная подпись работника, принявшего запрос. После чего работник МФЦ направляет принятые заявление и документы в администрацию городского округа Богданович для принятия решения.</p>	<p>2 рабочих дня</p> <p>1 рабочий день</p>			
3.	<p>Проведение оценки соответствия помещения требованиям, установленным Положением о признании</p>	<p>Секретарь определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения. Проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению и правильность их составления.</p>	<p>30 дней с даты регистрации, при назначении комиссией дополнительных обследований,</p>	<p>Межведомственная комиссия</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>

	<p>помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.</p>	<p>Проводит проверку заявления и документов на соответствие требованиям Регламента. Секретарь или МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения в Управлении федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.</p> <p>Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 	<p>срок увеличивается еще на 30 дней</p>			
--	---	---	--	--	--	--

		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.				
4.	Принятие решения администрацией городского округа Богданович в форме постановления главы городского округа Богданович	На основании полученного заключения администрация городского округа Богданович в течение 30 дней принимает решение и издает постановление главы городского округа Богданович 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 городского округа Богданович	нет	-
5.	Направление заявителю заключение комиссии и постановления главы городского округа Богданович	Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия постановления главы городского округа Богданович, 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 постановления 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	5 рабочих дней	Межведомственная комиссия	нет	-

		<p>жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.</p> <p>Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в одном подлинном экземпляре, который подписывается главой городского округа Богданович и после регистрации направляется (вручается) заявителю, либо направляется в МФЦ для вручения заявителю.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

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 для предоставления «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: Признание в установленном порядке помещения, в том числе помещения муниципального жилищного фонда, жилым помещением						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронной почте.	Нет МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru 2. 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 администрации городского округа БОгданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по электронной почте.	Официальный сайт городского округа Богданович; 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: Признание жилого помещения непригодным для проживания						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта	Нет	-	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта	Официальный сайт городского округа Богданович; по электронной почте;

<p>администрации городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронной почте.</p>	<p>МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru 2. Через электронный терминал в офисах МФЦ.</p>		<p>непосредственно при получении результата «подуслуги»</p>		<p>администрации городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по электронной почте.</p>	<p>через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг</p>
3. Наименование подуслуги №3: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции						
<p>Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронной почте.</p>	<p>Нет МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru 2. Через электронный терминал в офисах МФЦ.</p>	<p>-</p>	<p>требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги»</p>	<p>-</p>	<p>Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по электронной почте.</p>	<p>Официальный сайт городского округа Богданович; 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</p>

Форма заявления

Председателю межведомственной комиссии
для оценки жилых помещений и
многоквартирных домов на территории
городского округа Богданович

от _____

адрес проживания: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку жилого помещения (многоквартирного дома), расположенного по адресу:

на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и пригодности для проживания ввиду следующих обстоятельств:

(указываются причины, цель обращения)

Ответ прошу представить

(указывается способ получения ответа: почтовой связью, получение заявителем лично)

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Изъявляю свое желание участвовать в работе комиссии с правом совещательного голоса: _____
(да/нет)

«_____» _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку и использование персональных данных

«_____» _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Образец заявления

Главе городского округа Богданович
от Иванова Ивана Ивановича
Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д. 1, кв. 1
(область, район, населенный пункт)
паспорт серии 65 00 № 123456,
выданный ОУФМС России по СО Богдановичском районе 27.01.2016
контактный номер телефона 8 000 000 00 00

Заявление
об обследовании жилого помещения.

Прошу провести оценку соответствия помещения (многоквартирного дома), расположенного по адресу: Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д. 1, кв. 1, на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и пригодности для проживания ввиду следующих обстоятельств: заветный провис потолочного перекрытия, выпячивание внутренней ступи и прочее.

Ответ прошу предоставить лично.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии заявления:

1. Копия правоустанавливающего документа на жилое помещение,
3. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома

Изъявляю свое желание участвовать в работе комиссии с правом совещательного голоса: нет
(да/нет)

«01» января 2023 года / _____ / И.И. Иванов

Подтверждаю согласие на обработку и использование персональных данных

«01» января 2023 года / _____ / И.И. Иванов

АКТ
обследования помещения (многоквартирного дома)

№ _____ (дата) _____

(месторасположение помещения (многоквартирного дома), 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 (многоквартирного дома) по заявлению

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

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

и составила настоящий акт обследования помещения (многоквартирного дома)

(адрес, принадлежность помещения,

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

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

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

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____
(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

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

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№ _____ (дата) _____

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____
(кем назначена, наименование федерального органа

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

в составе председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

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

при участии приглашенных экспертов _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____
(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,
(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____
(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения)

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным

в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

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

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)