**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН

ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 4 февраля 2013 года № 29

п. Луговский

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

**«Признание помещения жилым, жилого помещения**

 **Пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного**

 **дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993; Жилищным кодексом РФ (статьи 50-54) от 29.12.2004 № 188- ФЗ;

 Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; Гражданским кодексом Российской Федерации от 22.12.1995; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции», администрация Луговского городского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Признание помещения жилым, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

 2. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

 И.О. Главы поселения Н.Н.Токарчук

#

Приложение

к постановлению

От 04.02.2013 г. № 29

**Административный регламент**

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящий административный регламент разработан во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Целью разработки настоящего административного регламента является обеспечение проведения мероприятий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Луговского городского поселения, предоставления информации о порядке признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Луговского городского поселения.

1.3. Предметом регулирования административного регламента является прием специалистом по земле и имуществу от граждан документов, установленных действующим законодательством, проверка предоставленных документов и принятие межведомственной комиссией решения (в виде заключения) о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.4. Заявителями муниципальной услуги «Признание помещения жилым, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» являются собственник помещения, гражданин (наниматель) либо орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к его компетенции.

**2.СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Луговского городского поселения Мамско-Чуйского района Иркутской области (далее Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. принятие межведомственной комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.3.2. принятие администрацией Луговского городского поселения решения по итогам работы межведомственной комиссии 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления заявителем в администрацию Луговского городского поселения заявление с приложенными к нему документами.

2.5. Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.5.1. предоставление неполного пакета документов;

2.5.2.несоответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством;

2.6 Выдача (направление) заявителю уведомления о принятии решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, производится в пятидневный срок со дня его принятия.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

 2.7.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

 2.7.2. Жилищным кодексом РФ (статьи 50-54) от 29.12.2004 № 188- ФЗ;

 2.7.3. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

 2.7.4. Гражданским кодексом Российской Федерации от 22.12.1995;

 2.7.5. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

 2.7.6. Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

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

 2.7.8. Постановлением администрации Луговского городского поселения от 05.05.2011 № 10 «Об утверждении межведомственной комиссии по обследованию зданий и сооружений, расположенных на территории муниципального образования Луговское городское поселение»;

 2.7.9. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в администрацию Луговского городского поселения заявление с приложенными к нему документами, которое регистрируется в администрации Луговского городского поселения (приложение №1).

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.8.1. нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (предоставляются собственником жилого помещения, нанимателем);

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

2.8.3. в случае обращения представителя заявителя доверенность от заявителя на получение документа, оформленная в порядке, определенном законодательством (предоставляется заявителем или представителем заявителя);

2.8.4. заключение специализированной организации о признании многоквартирного дома аварийным (является необходимой и обязательной услугой, требующей обращения заявителя в специализированную организацию, обеспечивающую обследование дома);

 2.8.5. по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания и другие документы, обосновывающие пригодное (непригодное) состояние помещения;

 2.8.6. в случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, межведомственная комиссия запрашивает заключение этого органа, после рассмотрения, которого комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные документы.

При подаче вышеперечисленных документов дается письменное согласие на обработку и использование персональных данных заявителя, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч.1 ст. 3 Федерального закона о 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в отношении персональных данных заявителя (физического лица).

Действие согласия распространяется на срок предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и может быть отозвано заявителем в письменной форме путем направления специалисту администрации письменного сообщения в произвольной форме об указанном отзыве.

Письменное согласие должно включать:

 1) Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

 2)Цель обработки персональных данных.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

 2.9.1. ненадлежащее оформление заявления, несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении;

2.9.2. заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается только в случае не представления документов, определенных пунктом 2.8. настоящего регламента;

2.11. Для предоставления муниципальной услуги администрация Луговского городского поселения самостоятельно ничего не запрашивает.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя предоставления иных документов за исключением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего регламента.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. выдача кадастрового (технического) паспорта на жилое помещения ;

2.12.2. выдача проекта реконструкции нежилого помещения специализированной организацией;

2.12.3. выдача заключения о признании многоквартирного дома аварийным специализированной организацией.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.15. Помещение, в котором оказывается муниципальная услуга, расположено по адресу: 666801 Иркутская область Мамско-Чуйский район ,п.Луговский,ул.Школьная,11. Дни приёма: понедельник с 8.00 до 17.00 вторник– пятница с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час. Прием заявителей муниципальной услуги ведется в порядке очередности при личном обращении граждан к специалисту администрации. Телефон для справок **: 8(39569)30005, 89526227713.**

 Места ожидания непосредственного взаимодействия с сотрудниками отдела для получения муниципальной услуги соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предусмотренным для общественных помещений. В указанных местах предусмотрены сидячие места для посетителей, обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения, соблюдены требования по освещенности и вентиляции, обеспечены необходимые условия для подготовки требуемых документов: написания заявлений, просьб, жалоб (стол, ручка, бумага и образцы документов). Для получения информации о муниципальной услуге на информационном стенде размещены образцы заявлений, выписки из действующего законодательства, перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.16. На информационном стенде размещена следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. порядок предоставления муниципальной услуги:

2.16.2. основные положения законодательства и административного регламента, касающиеся выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги с указанием ответственных должностных лиц, содержания и последовательности административных действий, а также сроков их исполнения;

2.16.3. образцы и формы заполнения документов.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информация заявителям о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при непосредственном обращении к специалисту администрации;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) при письменном обращении граждан в администрацию Луговского городского поселения.

 2.17. Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определённые п. 2.4. настоящего регламента, и при отсутствии жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги. 2.4. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;

- стульями.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

 2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

 2.19. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляется специалистом по земле и имуществу.

 2.20. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистом в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

 2.21. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- о месте нахождения;

- о графике работы специалистов;

Ответ на телефонный звонок должен также содержать наименование соответствующего органа, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

 2.22. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ,**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4
к настоящему административному регламенту.

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

3.2.1. прием и рассмотрение заявления и необходимых документов;

3.2.2. признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции;

3.2.3. принятие решения 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.

3.3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги:

3.3.1.Прием и рассмотрение заявления и необходимых документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя (подача заявления с приложением необходимого пакета документов специалисту по земле и имуществу).

Специалист по земле и имуществу осуществляет первичную проверку представленных заявителем документов (или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора), на правильность заполнения и отсутствие ошибок в оформлении документов в течение 15 рабочих дней с даты регистрации вышеуказанных документов в администрации Луговского городского поселения.

В случае выявления ошибок в оформлении документы направляются заявителю с целью устранения неточностей, ошибок, доработки и исправления нарушений.

 На основании положительно рассмотренных документов лицами, входящими в состав межведомственной комиссии, принимается решение об обследовании заявленного помещения.

3.3.2. Признание помещения жилым, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сведений (документов), указанных в п.2.8 настоящего регламента.

На основании полученных сведений (документов) лица, входящие в состав межведомственной комиссии, проводят оценку соответствия помещения установленным действующим законодательством требованиям и признают жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Процедура проведения оценки соответствия помещения требованиям установленным действующим законодательством включает:

 3.3.2.1.определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным действующим законодательством требованиям;

 3.3.2.2.определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

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

3.3.2.4. составление комиссией акта обследования помещения;

 3.3.2.5. составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным действующим законодательством требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - заключение).

 По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными действующим законодательством требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

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

4) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

5) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

3.3.2.6. передача решения заявителю и собственнику (нанимателю) жилого помещения.

По результатам комиссионного обследования помещения составляется акт обследования помещения по форме, согласно приложению № 2 к Положению «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", утверждённому Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г. № 47, который подписывает весь состав межведомственной комиссии, присутствующий на заседании (приложение № 2 к настоящему регламенту).

Решение принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующего на заседании состава межведомственной комиссии и оформляется в виде заключения по форме, согласно приложению №1 к Положению «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", утверждённым Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г. № 47, которое подписывает весь состав межведомственной комиссии, присутствующий на заседании (приложение № 3 к настоящему регламенту).

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить к заключению.

Общий срок выполнения административной процедуры по оценке соответствия помещения установленным действующим законодательством требованиям не может превышать 30 рабочих дней.

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

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения проверяется его фактическое состояние:

1) оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций;

2) оценка степени огнестойкости;

3) оценка условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара;

4)оценка санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов;

5) оценка содержания потенциально опасных химических и биологических веществ;

 6) оценка качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона, физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

 3.3.3. На основании полученного заключения межведомственной комиссии принимается решение и издаётся распоряжение администрации Луговского городского поселения 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.

 Акт обследования помещения, заключение и распоряжение межведомственной комиссии специалист по земле и имуществу составляет в трёх экземплярах, по одному из которых направляет заявителю, собственнику (нанимателю) жилого помещения в течение пяти рабочих дней.

Общий срок выполнения административной процедуры по составлению акта обследования жилого помещения, заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания не должен превышать трёх рабочих дней.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо угрозу разрушения здания вследствие аварийного состояния, решение направляется заявителю, собственнику (нанимателю) жилья в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления соответствующего решения.

Результатом выполнения административной процедуры является признание помещения жилым, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, согласование и принятие соответствующей документации.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а так же принятием решений ответственными лицами осуществляется председателем межведомственной комиссии – заместителем главы администрации Луговского городского поселения.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением порядка и сроков выполнения административных процедур осуществляет администрация Луговского городского поселения.

Ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги возлагается на председателя межведомственной комиссии, секретаря межведомственной комиссии.

Недобросовестное исполнение обязанностей по предоставлению муниципальной услуги влечет в отношении виновных лиц ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.Оперативный контроль за исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, может осуществляться по решению соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4.3.Дополнительной формой контроля за исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, может осуществляться по письменным заявлениям заинтересованных лиц (физических и юридических лиц).

4.4.Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться по решению соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации.

4.5.В соответствии с принципом гласности проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги также может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями, в процессе ознакомления с соответствующими материалами, размещенными в средствах массовой информации, с текстом настоящего административного регламента, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

4.6.Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является исключение предоставления данной муниципальной услуги из полномочий межведомственной комиссии по решению вышестоящих руководителей.

**5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации Кашинского района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или**

**муниципальных служащих**

5.1. Граждане, полагающие, что в ходе исполнения обязанности по предоставлению муниципальной услуги были нарушены их права, или на них незаконно были возложены
какие-либо обязанности, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или принятые решения должностных лиц.

Жалоба может быть направлена в письменной форме в адрес главы администрации Луговского городского поселения, председателя межведомственной комиссии.

Жалоба может быть подана в устной форме на личном приеме главе администрации Луговского городского поселения, председателю межведомственной комиссии.

 5.2При поступлении жалобы в письменной форме, срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.3. Обращение (жалоба) заявителя должно содержать следующую информацию:

5.3.1. фамилия, имя, отчество гражданина, подающего жалобу, его место жительства или пребывания (нахождения);

5.3.2. наименование подразделения, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации) решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

5.3.3. суть обжалуемого действия (бездействия).

Дополнительно указываются:

5.3.4. причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

5.3.5. иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

Заявитель может не прилагать подтверждающие документы в том случае, если такие документы были изданы (приняты) администрацией Луговского городского поселения. В этом случае в жалобе должны содержаться реквизиты указанных документов.

Заявитель имеет право получать имеющуюся в администрации Луговского городского поселения, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.5. Письменное обращение (жалоба) не рассматривается в случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина,
направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст жалобы не поддается прочтению; отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

4) если в жалобе содержится вопрос, на который уже многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

При наличии оснований, указанных в подпункте 1 пункта 5.5 настоящего административного регламента, ответ на жалобу не дается.

При наличии оснований, предусмотренных в подпункте 2 пункта 5.5 настоящего административного регламента, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

При наличии оснований, предусмотренных в подпункте 3 пункта 5.5 настоящего административного регламента, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его наименование (фамилия) поддается прочтению.

При наличии оснований, предусмотренных в подпункте 4 пункта 5.5 настоящего административного регламента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (обращения) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (обращение) и ранее направляемые жалобы (обращения) направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении информируется заявитель.

5.6.При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

 3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.5 настоящего административного регламента, либо уведомление о переадресации письменного обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы.

5.7. В случаях, если жалоба заявителя требует углубленной проверки изложенных в ней доводов, в том числе с истребованием документов и иных материалов из других органов и ведомств председатель межведомственной комиссии либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 рабочих дней, уведомив об этом заявителя.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие ответственных лиц, в суде в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

**Приложение № 1**

 к административному регламенту

 Главе администрации

 Луговского городского поселения

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

 (Ф.И.О.)

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

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

 проживавшего по адресу:

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

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

 зарегистрированного по адресу:

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

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

Заявление

 Прошу рассмотреть межведомственной комиссией по обследованию зданий и сооружений, расположенных на территории Луговского городского поселения вопрос о признании жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствующим (несоответствующим) установленным действующим законодательством требованиям и пригодным (непригодным) для проживания.

 Основания обращения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение:

-правоустанавливающие документы на жилое помещение (предоставляются собственником жилого помещения, нанимателем);

- план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением (является необходимой и обязательной услугой, требующей обращение заявителя в БТИ;

- в случае обращения представителя заявителя доверенность от заявителя на получение документа, оформленная в порядке, определенном законодательством (предоставляется заявителем или представителем заявителя);

- заключение специализированной организации о признании многоквартирного дома аварийным (является необходимой и обязательной услугой, требующей обращение заявителя в специализированную организацию, обеспечивающую обследование дома);

- по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания и другие документы, обосновывающие пригодное (непригодное) состояние помещения;

- в случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, межведомственная комиссия запрашивает заключение этого органа.

 Даю согласие на обработку и использование своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом о 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

дата подпись, телеф

 **Приложение № 2**

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

**АКТ**

обследования помещения

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

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

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа

 ,

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

в составе председателя

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

и членов комиссии

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

при участии приглашенных экспертов

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

произвела обследование помещения по заявлению

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

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

и составила настоящий акт обследования помещения

(адрес, принадлежность помещения,

 .

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

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

.

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

.

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

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

 .

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

 .

Приложение к акту:

а) результаты инструментального контроля;

б) результаты лабораторных испытаний;

в) результаты исследований;

г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;

д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

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

Члены межведомственной комиссии:

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

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

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

 **Приложение № 3**

 к административному регламенту

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о признании жилого помещения пригодным (непригодным)
для постоянного проживания

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

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

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа

 ,

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

в составе председателя

(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) 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.) |