

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕСОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БОЛЬШЕСОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2019**

**№ 61-1**

**Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги  
«По признанию помещения жилым  
помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции  
на территории Большесосновского  
сельского поселения»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении положения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», постановлением администрации Большесосновского сельского поселения от 09.08.2011 № 98 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Большесосновского сельского поселения», на основании протеста прокуратуры от 26.02.2019г, администрация Большесосновского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Большесосновского сельского поселения» согласно приложению.

2. Постановление администрации Большесосновского сельского поселения от 25.09.2012г № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По признанию

помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Большесосновского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://bolshesosnovskoe-omsu.permarea.ru/>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения – глава администрации  
Большесосновского сельского поселения



Т.А. Кардышева

240  
3

Приложение  
к постановлению  
главы сельского поселения  
от 20.05.2019г № 61-1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«По признанию помещения жилым помещением, жилого помещения**  
**не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным**  
**и подлежащим сносу или реконструкции на территории**  
**Большесосновского сельского поселения»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Большесосновского сельского поселения, порядок взаимодействия администрации Большесосновского сельского поселения с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления в Пермском крае, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является собственник помещения.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах, электронной почте администрации сельского поселения приводятся в приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями:

а) Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в администрации Большесосновского сельского поселения (далее - администрация):

- по письменным обращениям заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- при личном обращении;
- посредством электронной почты (abolsp@yandex.ru)

б) информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

1.3.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги,

должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.3.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу не позднее 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.3.5. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы администрации, а также следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) образцы форм заявления заявителя, заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и акта обследования.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – **«Признание жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».**

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Большесосновского сельского поселения.

2.3. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов

установленным в Положении о признании жилого 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 года № 47 требованиями:

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

2.3.2 о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении о признании жилого 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 года № 47 требованиями;

2.3.3 о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

2.3.4 о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

2.3.5 о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

2.3.6 об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней и начинается исчисляться с даты получения заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (Российская газета № 238-239 от 08.12.1994 года),
- Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202 от 08.10.2003 года),
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060),
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; Российская газета, 2010, № 168),

- Положением о признании жилого 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 года № 47 (ред. постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2007 года № 494)(Российская газета от 10.08.2007 года);

- Решением Совета депутатов от 25.02.2009 г. № 44 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии при администрации Большесосновского сельского поселения по признанию жилых домов (жилых помещений) не пригодным для постоянного проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

2.6. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, (рекомендованная форма заявления представлена в приложении №2);

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем 3 пункта 44 Положения о признании жилого 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 года № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию по своей инициативе следующие документы:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем 3 пункта 44 Положения о признании жилого 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 года № 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Положения.

Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем 3 пункта 44 Положения о признании жилого 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 года № 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

2.7. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 2.3 настоящего регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

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

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.7.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении муниципальных и частных жилых помещений, находящихся на территории Большесосновского сельского поселения.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя на предоставлении муниципальной услуги:

- поступившее заявление заявителя регистрируется специалистом, ответственным за систему делопроизводства администрации в течение 1 дня.

2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается в здании администрации.

В помещениях оборудован сектор для информирования, ожидания и приема граждан (далее – сектор).

Габаритные размеры, очертания и свойства сектора обеспечивают оптимальные условия для работы сотрудников администрации, а также комфортное обслуживание заявителей.



243  
9

Помещение , оснащается оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха в соответствии с действующими санитарными нормами микроклимата производственных помещений.

Сектор оснащен стульями, столами и оборудован максимально заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными стендами, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также текстом Регламента.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

**III. Административные процедуры**

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;
- рассмотрение заявления заявителя и принятие органом местного самоуправления решения по итогам работы межведомственной комиссии.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение №4).

3.1. Прием и регистрация документов заявителя.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в администрацию заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.11 настоящего Регламента.

3.1.2. При получении документов специалист, ответственный за систему делопроизводства, в день получения или на следующий день регистрирует их в журнале регистрации поступивших документов.

3.1.3. Зарегистрированные документы передаются в день регистрации лицу, полномочному осуществлять их рассмотрение и принимать по ним решение.

3.1.4. Результатом административной процедуры являются переданные на рассмотрение документы заявителя ответственному лицу.

3.2. Рассмотрение заявления заявителя и принятие решения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные на рассмотрение документы.

3.2.2. При рассмотрении документов заявителя специалист в срок до 5 дней определяет:

а) перечень дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

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

3.2.3. Специалист организует заседание межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее межведомственная комиссия).

3.2.4. Межведомственная комиссия на заседании рассматривает представленные специалистом заявления с прилагающимися к нему документами. На основании приложенного к заявлению технического паспорта на жилой дом, бюро технической инвентаризации, где определен износ основных частей жилого дома, межведомственная комиссия принимает решение о составлении заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания без проведения обследования или принимает решение о необходимости проведения визуального обследования с составлением акта обследования помещения.

3.2.5. При принятии решения межведомственная комиссия руководствуется требованиями, установленными Положением о признании жилого 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 года № 47.

3.2.6. По результатам рассмотрения документов заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней, межведомственной комиссией принимаются следующие решения:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении о признании жилого 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 года № 47 требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению N

3.4. На основании полученного заключения администрация Большесосновского сельского поселения в течение 30 дней со дня получения заключения принимает решение и издает постановление 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.

3.5. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.2.6 настоящего регламента, 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.

3.6. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения о признании жилого 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 года № 47, решение, предусмотренное пунктом 3.2.6 настоящего регламента, направляется в администрацию Большесосновского сельского поселения, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.7. В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное пунктом 3.2.6 настоящего регламента, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) постановления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания.

3.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- представление информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов с использованием электронной почты;
- получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления заявления с использованием Единого портала, заявителю в личный кабинет уполномоченным должностным лицом в течение рабочего дня отправляется сообщение о поступлении заявления, в

котором назначается время приема с целью представления заявителем документов (в пределах 3 рабочих дней с момента поступления заявления через Единый портал) в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта.

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами, в случае подачи заявления через Единый портал – копии документов и их оригиналы предоставляются в день, назначенный уполномоченным должностным лицом и указанный в сообщении, поступившем в личный кабинет заявителя. При этом днем обращения за предоставлением муниципальной услуги признается день представления заявителем документов.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации осуществляет глава администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации, но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся: главой администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - заявители).

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия)

должностных лиц администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с соответствующим обращением (рекомендуемая форма обращения приведена в приложении № 3) к главе администрации.

5.3. В письменном обращении указываются:

- а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица;
- в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;
- г) суть обращения;
- д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение составляется в произвольной (свободной) форме и должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на обращение (жалобу):

- в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение пятнадцати дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.6. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.7. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,  
ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ  
Администрации Большесосновского сельского поселения**

Наименование: Администрация Большесосновского сельского поселения.

Адрес: с. Большая Соснова, ул. Школьная, 8, Большесосновского района, Пермского края

Телефон: (34257) 2-79-91

Телефоны: (34257)2-74-88 для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Телефон: (34257)2-79-91 для справок о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в отделе документооборота администрации Большесосновского сельского поселения запросы по предоставлению муниципальной услуги.

Адрес электронной почты: [abolsp@yandex.ru](mailto:abolsp@yandex.ru).

Режим работы администрации Большесосновского сельского поселения для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги – с 09-00 до 17-00 часов в рабочие дни, обед с 13-00 до 14-00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием заявлений и документов осуществляется в приемной администрации Большесосновского сельского поселения.

Прием граждан для консультаций осуществляется в кабинете специалиста по вопросам земельных, имущественных отношений и градостроительству.



242  
17

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Главе администрации  
Большесосновского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. гражданина, индивидуального  
предпринимателя; должность и Ф.И.О.  
должностного лица; наименование организации;  
юридический и фактический адрес, контактные  
телефоны)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживаю в жилом помещении, расположенном по адресу:

Жилое помещение принадлежит мне на основании \_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ)

Прошу провести оценку соответствия данного жилого 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 РФ от 28.01.2006 года № 47.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя и всех зарегистрированных совместно с заявителем лиц (все страницы, включая пустые), для лиц. Не достигших 14 лет, копия свидетельства о рождении.
2. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение.
3. План жилого помещения с его техническим паспортом по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_
4. Проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ листах
5. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
6. Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в предоставлении такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.
7. Согласие на обработку персональных данных всех совместно проживающих членов семьи.
8. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Я и члены моей семьи предупреждены о том, что мы будем обязаны при изменении в заявлении сведений в месячный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Главе администрации  
Большесосновского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический

\_\_\_\_\_  
адрес, контактные телефоны)

\_\_\_\_\_  
(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные  
данные, адрес по прописке)

**Жалоба**

(Изложение по сути обращения)

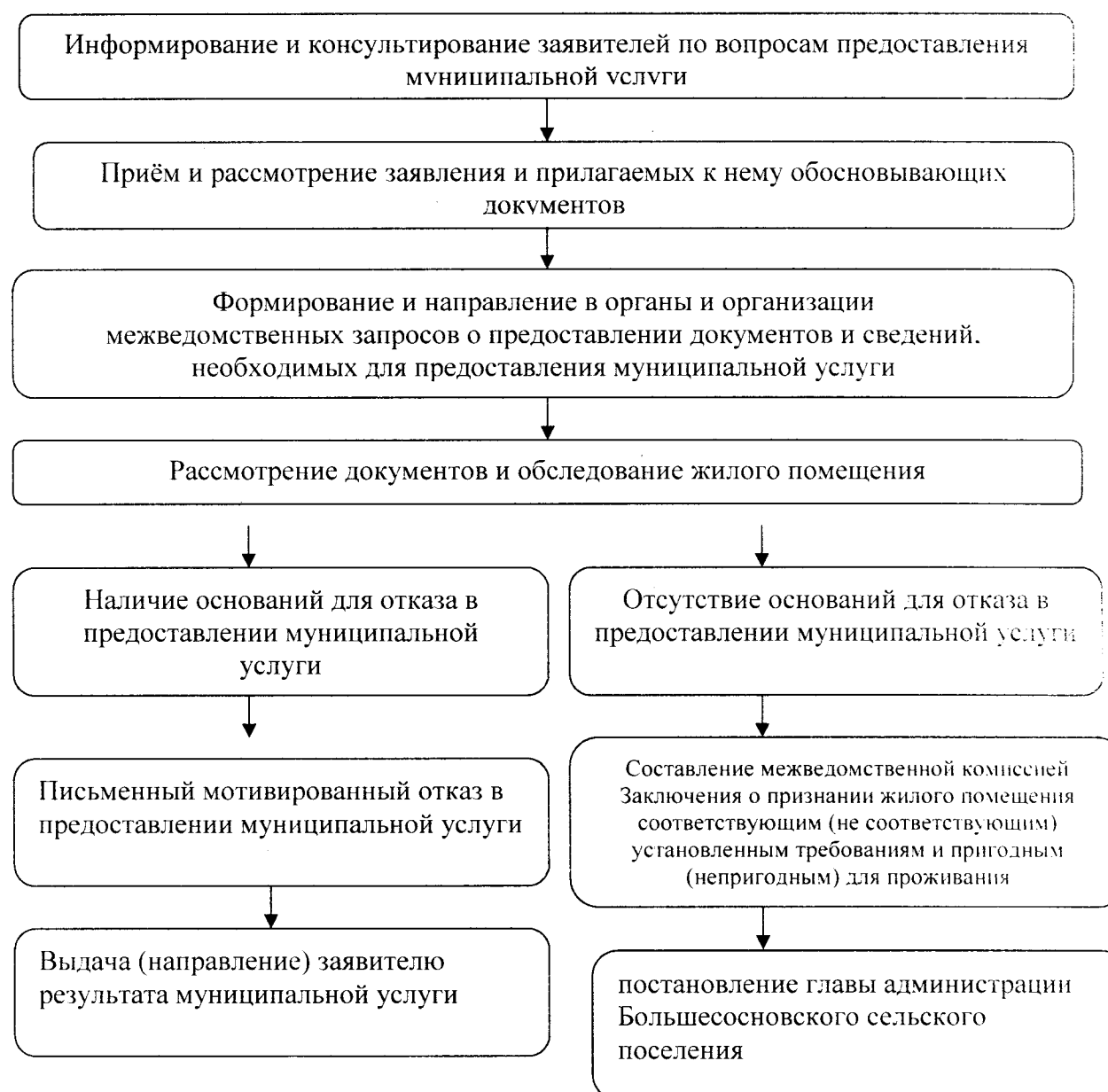
\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_  
подпись, печать



**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



\_\_\_\_\_ (дата)

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

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

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

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

.. полномоченного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

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

Приложение к заключению:

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

Председатель межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**АКТ**  
**обследования помещения**

№ \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

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

Межведомственная комиссия, назначенная

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

в составе председателя \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность  
и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица,  
наименование организации и занимаемая должность -  
для юридического лица)  
и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода  
в эксплуатацию)

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

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

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и  
других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

- Приложение к акту:
- а) результаты инструментального контроля;
  - б) результаты лабораторных испытаний;
  - в) результаты исследований;
  - г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
  - д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)
--------------------	-------------------

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)
_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)
_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)
_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)

2010

Главе администрации  
Большесосновского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, индивидуального  
предпринимателя; должность и Ф.И.О.  
должностного лица; наименование организации;  
юридический и фактический адрес, контактные  
телефоны)

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
В отношении себя и членов моей семьи:  
1. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспорт, свидетельство о рождении)  
2. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспорт, свидетельство о рождении)  
3. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспорт, свидетельство о рождении)  
4. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспорт, свидетельство о рождении)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим даю своё согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и совместно проживающих членов семьи при рассмотрении вопроса признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных".

Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подписи членов семьи:

_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.