|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башҡортостан РеспубликаһыХәйбулла районымуниципаль районыныңБүребай ауыл Советыауыл биләмәһеХакимиәте | Государственный Герб Республики Башкортостан | Администрациясельского поселенияБурибаевский сельсоветмуниципального районаХайбуллинский районРеспублики Башкортостан |
| Горький урамы, 51, Бүребай ауылы,453821.Тел./факс (34758) 3-16-00, 3-16-70.e-mail: buribay\_ss@mail.ru |  | ул. Горького 51, с.Бурибай, 453821.Тел./факс (34758) 3-16-00, 3-16-70e-mail: buribay\_ss@mail.ru |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 35 31 октября 2012 г

Об утверждении Административного регламента администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги

«Признанию жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу»

Во исполнения Федерального Закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, Администрация сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан постановляет:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу».

 2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде Администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющую делами администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан Хайдарову А.С.

Глава сельского поселения Бурибаевский сельсовет

муниципального района

Хайбуллинский район

Республики Башкортостан В.Г.Ильбаков

Приложение № 9

к постановлению Администрации

сельского поселения Бурибаевский сельсовет

муниципального района Хайбуллинский район

Республики Башкортостан от 31.10.2012 года

№35

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЙ НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН, А ТАКЖЕ

МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ"

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги по признанию жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет порядок и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и систему действий (административных процедур) администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан по принятию документов, а также выдаче решений по признании жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу в соответствии с действующим законодательством.

 1.2. Почтовый адрес администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет:

453821, Республика Башкортостан, Хайбуллинский район, с.Бурибай, ул.Горького, д.51

Адрес электронной почты администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет: **buribay\_ss@mail.ru****.**  Официальный сайт администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет: **sp-buribay.ucoz.ru**

 Режим работы администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет: с 8:30 до 12:00 и с 13:30 до 18:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

 Прием граждан в администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8:30 до 12:00 и с 13:30 до 18:00.

 1.3. Информация о месте нахождения, графике работы исполнителя муниципальной услуги и процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок 8(34758)-3-16-00, по электронной почте buribay\_ss@mail.ru, публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах сельского поселения Бурибаевский сельсовет, на официальном сайте администрации сельского поселения sp-buribay.ucoz.ru.

 1.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется при личном обращении заявителя к сотруднику или с использованием:

- средств телефонной и электронной связи;

- публикаций в средствах массовой информации;

- официального Интернет-сайта администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет

- на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан.

1.5. Порядок размещения информации.

На официальном сайте сельского поселения и на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих основания и порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и предъявляемые к этим документам требования;

- режим приема граждан;

- номера телефонов исполнителей муниципальной услуги.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные в сельском поселении Бурибаевский сельсовет либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

 **Раздел II.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

1.1. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по признанию жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

2.2.2. В процедуре предоставления муниципальной услуги принимают участие следующие органы, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга: Хайбуллинский территориальный участок Сибайского межрайонного филиала ГУП «БТИ Республики Башкортостан».

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Межведомственная комиссия (далее - Комиссия) администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям, указанным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение собственником помещения или уполномоченным им лицом утвержденного постановлением администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район РБ заключения (Приложение №2) Межведомственной комиссии:

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

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

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

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

2.3.3. Межведомственная комиссия вправе принять решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения. В случае обследования помещения Межведомственная комиссия составляет акт обследования помещения по форме согласно приложению 3 настоящего Регламента.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок осуществления процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и принятия решения об оказании муниципальной услуги составляет не более 45 дней со дня представления указанных документов в администрацию сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

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

2.4.3. Срок осуществления процедуры выдачи или направления заявителю решения об оказании муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 2.3.2 настоящего административного регламента.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу";

- Уставом сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для признания жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо представляет следующие документы:

1) заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (приложение 4 к настоящему Регламенту);

2) нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (свидетельство о праве собственности на помещение, договор или иные подтверждающие право собственности на помещение документы);

3) план жилого помещения с его техническим паспортом;

4) для признания многоквартирного дома аварийным представляется заключение специализированной проектно-строительной организации, имеющей лицензию на проведение работ по техническому обследованию зданий для подготовки технического заключения;

5) заверенная в нотариальном порядке доверенность на право представлять интересы собственника соответствующего помещения в случае предоставления заявления представителем по доверенности от физического лица или выданная по установленной форме доверенность представителю в случае представления интересов от юридического лица.

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

2.6.3. Информацию о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у специалиста администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет на информационных стендах администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы заполнены не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русский язык;

- отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя (физического лица), отсутствие указания полного наименования юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), его почтового адреса и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации;

- исправления и подчистки в заявлении и в документах;

- документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, копии документов заверены ненадлежащим образом;

- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- документы предоставлены в незаверенных копиях либо не предоставлены подлинники.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по признанию жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу допускается в случае:

1) непредставления предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента документов;

2) представления документов в ненадлежащий орган или ненадлежащим лицом;

3) несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства.

2.8.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами**

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.10.2. Максимальное время представления консультации о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.10.3. При этом должен быть обеспечен прием всех граждан, обратившихся в структурное подразделение не позднее чем за 30 минут до окончания рабочего дня, с учетом возможного продления времени работы.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Прием и регистрация заявлений о признании жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу осуществляются в администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет в соответствии с графиком приема.

2.11.2. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в течение одного рабочего дня в журнале регистрации входящей корреспонденции. Время приема документов составляет не более 30 минут.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми документами;

- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

2.11.3. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты принятия.

 2.11.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги также может быть подан в электронной форме на адрес электронной почты администрации buribay\_ss@mail.ru.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и "Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03";

рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

кабинет приема заявителей оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета, названия отдела, режима приема заявителей;

при организации рабочего места для специалиста предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.2. Требования к информационным стендам:

помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей;

тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.12.3. Требования к залу ожидания:

помещение для ожидания заявителей оборудуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

места ожидания оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**3.1.** Блок-схема последовательности действий по оказанию муниципальной услуги заявителю приведена в Приложении №1 к настоящему регламенту.

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

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов (осуществляется в день подачи документов).

3.2.1. Рассмотрение заявления с представленными документами и принятие Межведомственной комиссией одного из решений, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Регламента, а также утверждение принятого решения администрацией сельского поселения Бурибаевский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (не более 45 дней).

3.2.2. Составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании обследования выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание Комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

3.2.3.. Выдача или направление заявителю решения об оказании муниципальной услуги (не более 5 рабочих дней).

**3.3. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов**

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение в администрацию сельского поселения Бурибаевский сельсовет собственника помещения или уполномоченного им лица с заявлением о признании жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

3.3.2. Прием и регистрация заявлений о признании жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу осуществляются в администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет в соответствии графиком приема.

3.3.3. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в течение одного рабочего дня в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3.4. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты принятия.

**3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения Межведомственной комиссией**

3.4.1. Зарегистрированное заявление с пакетом приложенных документов в течение одного рабочего дня передается специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления и представленных документов, для работы.

3.4.2. Специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления и представленных документов, осуществляет проверку представленных документов на предмет полноты и правильности их составления с учетом требований законодательства.

3.4.3. В случае выявления несоответствий в представленных документах, а также необходимости представления недостающих документов специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления и представленных документов, направляет заявителю письмо о необходимости устранения несоответствий в представленных документах или предоставления недостающих документов. В этом случае срок предоставления услуги, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, приостанавливается и начинает снова течь с момента предоставления запрошенных документов.

3.4.4. В случае полноты и правильности составления представленных документов специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления и представленных документов, направляет пакет документов на рассмотрение Межведомственной комиссии для принятия одного из решений, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Регламента.

3.4.5. Состав и порядок деятельности Межведомственной комиссии определяются на основании распоряжения главы сельского поселения Бурибаевский сельсовет от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О создании районной межведомственной комиссии».

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

3.4.7. Заключение Комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению 2.

3.4.8. Межведомственная комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.4.9. Заключение Межведомственной комиссии является основанием для подготовки постановления администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет об утверждении заключения Межведомственной комиссии.

3.4.10. Срок осуществления процедуры рассмотрения документов и принятия решения по признанию жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу и утверждения его постановлением администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет составляет не более 45 дней со дня поступления документов.

**3.5.Составление акта обследования помещения и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения**

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

3,5..1. В случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования председателем Комиссии назначается день выезда на место в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5.2. Комиссией определяется состав привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

3.5.3. Участники обследования и собственники помещения оповещаются секретарем Комиссии о дне выезда.

3.5.4. Результаты обследования в течение 3 рабочих дней оформляются актом, который составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению 3. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

3.5.5. На основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, Комиссией в течение 2 рабочих дней принимается решение в соответствии с п. 2.3.2 настоящего Регламента. При этом признание Комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

**3.6. Выдача или направление заявителю решения об оказании муниципальной услуги**

По окончании работы Комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению 2.

3.6.1. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению 3.

На основании полученного заключения глава сельского поселения 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 о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.6.2. Межведомственная комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру постановления и заключения Комиссии заявителю.

3.6.3. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение направляется главе городского округа, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.6.4. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением заключения Комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

3.6.5. Принятие Межведомственной комиссией заключения о признании жилых помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу, утвержденное постановлением администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет, выдается заявителю (при личном обращении) либо направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.6.6. Срок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (по 1 экземпляру постановления и заключения Межведомственной комиссии), заявителю не должен превышать 5 дней.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом, осуществляется главой администрации сельского поселения.

 Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации сельского поселения, проверок соблюдения и исполнения управляющим делами положений настоящего административного регламента, иных проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации сельского поселения.

 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалиста администрации сельского поселения.

 По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

 Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый.

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

**5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1.1. Действия (бездействие) и решения специалистов администрации поселения , осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителями в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители могут обжаловать действия (бездействие):

специалиста – Главе сельского поселения;

Главы поселения – Главе муниципального района Хайбуллинский район.

5.1.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

При обращении заявителей в письменной форме, рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такой жалобы.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса органам исполнительной власти области, иным органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.1.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Глава поселения проводит личный прием заявителей по жалобам.

Личный прием проводится по предварительной записи с использованием средств телефонной связи по телефону 8(34758) 3-16-00 с понедельника по пятницу.

Специалист сельского поселения, осуществляющий запись заявителей на личный прием с жалобой, информирует заявителей о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах.

5.1.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, в который направляется письменная жалоба, фамилию, имя, отчество и должность специалиста;

фамилию, имя, отчество заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации жалобы);

суть жалобы;

подпись заявителя и дату подачи жалобы.

5.1.6. По результатам рассмотрения лицом, которому направляется жалоба, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в течение 30 дней с момента регистрации жалобы.

5.1.7. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.8. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается получателю муниципальной услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.9. Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему более двух раз давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.1.10. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, персональных данных иных физических лиц, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.1.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить жалобу.

5.1.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие специалистов управления в судебном порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

5.1.13. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащимся в пункте 1.3. настоящего Административного регламента;

 Приложение №1

 К административному регламенту

**Блок-схема  предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов заявителя |
| http://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_4641c3ba.gif |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов ответственным лицом (секретарем межведомственной комиссии). По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений: |
| http://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_m169ad49c.gifhttp://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_mf25b9b5.gifhttp://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_5a6711f9.gif |
| Рhttp://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_3ea0e10d.gifабота межведомственной комиссии | http://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_15e707b0.gif | Пhttp://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_m2ee8e0d8.gifриостановление предоставления муниципальной услуги для устранения причин приостановления |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |
|  |  |
| Устранение причин приостановления |  |
|  |  |  |
| Составление комиссией заключения о  признании   жилого   помещения  соответствующим (не соответствующим) и пригодным ( непригодным ) для проживания и  признании  многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |  |
| http://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_27ee05c6.gif |  |
| 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 |  |
| http://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_27ee05c6.gif |  |
| Подготовка проекта решения органа местного самоуправления и его подписание руководителем |  |
| http://oo4.mail.yandex.net/static/6e9055c22c3641a19d3439eee276d7c0/tmpCJVqSu_html_65048aaf.gif |  |
| Передача по одному экземпляру решения и заключения заявителю и собственнику |  |

Приложение 2

к административному регламенту

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИ**

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (месторасположение помещения, в том числе наименования

 населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем назначена, наименования 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.)

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

 (подпись) (Ф.И.О)

Приложение 3

к административному регламенту

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ**

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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:

Приложение № 4

к  Административному   регламенту

Главе Администрации сельского поселения Бурибаевский сельсовет

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу создать межведомственную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( *указывается цель)* расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принадлежащего *мне (либо наименование юридического лица)* по праву собственности.

Право собственности на  жилое   помещение  не обременено правами иных лиц.

К заявлению прилагаются:

1. нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на  жилое   помещение ;
2. план  жилого   помещения  с его техническим паспортом, а для нежилого  помещения  - проект реконструкции нежилого  помещения  для  признания  его в дальнейшем  жилым   помещением .
3. для  признания  многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.
4. по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания, 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.

Подпись: *гражданина, должностного лица, руководителя юридического лица.*