

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 мая 2012 г. № 187

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания жилого дома, многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции"

В соответствии с постановлением администрации Покровского района от 08 октября 2010 года №427 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг) в Покровском районе», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о деятельности органов местного самоуправления администрация Покровского района


**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания жилого дома, многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции" согласно приложению.

2. Начальнику управления делами (Кустов А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Покровского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Покровского района Прасолова А.А.

*Глава района*



*Д.И. Романов*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
"Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для  
проживания жилого дома, многоквартирного дома аварийным и  
подлежащем сносу или реконструкции"**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Покровского района.

1.2. Информация о местонахождении и графика работы Администрации:

303170, Орловская область, Покровский район, п. Покровское, улица 50 лет Октября 6;

телефон приемной Администрации:(48664) 2-11-70, факс: (48664) 2-12-43;

Адрес электронной почты: pokrovskr@adm.orel.ru

Адрес официального сайта: www.adminpokrov.57ru.ru

График работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по «Признанию жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания жилого дома, многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги – Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания жилого дома, многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Администрации.

1.2. Муниципальная функция исполняется отделом архитектуры и строительства администрации Покровского района (далее –Отдел).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации, № 188- ФЗ от 29. 12. 2004 года, ;
- Федеральный Закон № 131 – ФЗ от 6.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон № 59 – ФЗ от 20. 05. 2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ № 47 от 28.01. 2006 года «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Уставом Покровского района Орловской области.

## **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об исполнении муниципальной функции, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах исполнения муниципальной функции включает в себя информирование непосредственно у управляющего делами, а также с использованием средств телефонной, и почтовой связи, электронной почты, средств массовой информации, на информационном стенде.

### **2.1.2. Порядок получения заявителями информации (консультаций) по вопросам исполнения муниципальной функции.**

2.1.2.1. Для получения информации (консультации) о процедуре исполнения муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

- в устном виде на личном приеме или посредством телефонной связи к ответственному специалисту;
- в письменном виде почтой или по электронной почте.

2.1.2.2. Информирование (консультирование) производится по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе:

- перечня документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;
- времени приема заявителей и выдачи документов;
- оснований для отказа;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.1.2.3. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной функции, обратившись в установленном порядке в устном виде посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

2.1.2.4. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об исполнении муниципальной функции;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3.4. Индивидуальные письменные обращения заинтересованных лиц осуществляются путем почтовых отправлений, отправлений по электронной почте, либо предоставляются лично в Отдел.

Подготовка ответа на письменное обращение осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При подготовке ответа о ходе исполнения муниципальной функции учитывается установленный законодательством срок исполнения муниципальной функции.

Лицо, заинтересованное в получении информации об исполнении муниципальной функции, в письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ на поставленный вопрос.

В случае отсутствия в запросе названной выше информации, такое обращение вправе не рассматриваться.

В случае, когда письменный запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Отдела, либо для которых предусмотрен иной порядок предоставления информации, обратившемуся с запросом лицу направляется ответ, содержащий положения:

- о невозможности предоставления сведений;
- о правах обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

## **2.2. Перечень оснований для приостановления, отказа в исполнении муниципальной функции.**

- 1) Обращение неправомочного лица;
- 2) Отсутствие или неполный перечень документов;
- 3) Несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;
- 4) Приостановление муниципальной услуги до приведения документов в соответствие, в случае, если представлен неполный перечень документов к заявлению – до представления документов, но не более 30 дней.
- 5) Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

## **2.3. Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей, способах их получения от заявителей и порядке их предоставления.**

2.3.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным, заявитель представляет в комиссию вместе с заявлением следующие документы:

- 1) Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;
- 2) План жилого помещения с его техническим паспортом (копии и оригинал), а для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением (оригинал).

3) Для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома (оригинал).

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

5) В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные документы.

#### **2.4. Требования к помещениям в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги**

2.4.1. Помещения, должны быть обеспечены:

- средствами пожаротушения;
- табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества,
- местом для оформления документов (стол, стул, ручка), расположено в холле ;
- рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.4.2. Показатели доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Вход в помещение администрации оборудован пандусом.

#### **2.5. Другие положения, характеризующие требования к исполнению муниципальной функции.**

2.5.1. Муниципальная функция исполняется на безвозмездной основе.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению.**

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

1. Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов. Заявление подается в администрацию Покровского района лично заявителем на имя Главы администрации Покровского района в произвольной форме с приложением комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте.

Поступившее заявление регистрируется в Журнале регистрации обращений юридических или физических лиц в соответствии с правилами делопроизводства.

Специалист проверяет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (полномочия его представителя);
- правильность заполнения заявления;
- комплектность прилагаемых к заявлению документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист оказывает содействие в его заполнении.

При необходимости, предоставления дополнительных документов - 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, 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 требованиям. Срок проведения процедуры составляет 30 мин. По просьбе заявителя, ему выдается расписка в получении документов и их перечень.

2. Созыв комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

Администрация Покровского района созывает комиссию для оценки жилых или не жилых помещений жилищного фонда. В состав комиссии включаются представители администрации района, сельских и городского поселений. Председателем комиссии назначается заместитель главы администрации.

Срок проведения процедуры составляет 10 дней.

3. Работа комиссии:

- Выезд комиссии в адрес Заявителя для составления Акта обследования помещения.

- Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования). Комиссия 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.

При оценке соответствия требованиям Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

По результатам работы и рассмотрения представленных документов межведомственная комиссия принимает одно из 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 (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями и после их завершения

3) о продолжении процедуры оценки;

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

5) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

6) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

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

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме (согласно приложению № 3).

По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме (согласно приложению № 1).

В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством. Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

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.

- Составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование. Срок проведения процедуры составляет 10 дней.

4. Принятие органом местного самоуправления Постановления утверждающего итоги работы комиссии. В Постановлении утверждается принятое решение комиссии с приложением Заключения комиссии. Срок проведения процедуры составляет 5 дней.

5. Передача экземпляра Постановления Заявителю. В случае если Заявителем является наниматель либо орган уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, один экземпляр передается собственнику жилого помещения. Третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией. Срок выполнения процедуры составляет 3 дня.

3.1.2. Максимальный срок выполнения всех административных процедур составляет один месяц.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Покровского района.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### **5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции**

5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий Отдела при исполнении муниципальной функции в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к главе администрации Покровского района и иным должностным лицам, осуществляющим контроль за исполнением муниципальной функции.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии действующим законодательством.

5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции в судебном порядке.



Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Признание жилых помещений  
пригодными (непригодными) для  
проживания жилого дома, многоквартирного  
дома аварийным и подлежащем сносу или  
реконструкции"

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о признании жилого помещения пригодным (непригодным)  
для постоянного проживания**

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)

\_\_\_\_\_  
(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.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Признание жилых помещений пригодными  
(непригодными) для проживания жилого дома,  
многоквартирного дома аварийным и подлежащем

ФОРМА

АКТ  
обследования помещений

№ \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (месторасположение помещения, в том числе наименование 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)

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

Секретарь 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 занимаемая должность – для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_  
(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния 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:

Председатель межведомственной комиссии

---

(подпись)  
Секретарь комиссии

---

(подпись)

**Члены межведомственной комиссии**

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Признание жилых помещений пригодными  
(непригодными) для проживания жилого дома,  
многоквартирного дома аварийным и подлежащем  
сносу или реконструкции"

**Блок-схема последовательности административных действий  
(процедур)**

