АДМИНИСТРАЦИЯ ИСТОБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«06» июля 2017 г. № 66 - р
с. Истобное

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016г. №142.

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции» согласно приложению.

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного

дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции» на официальном сайте органов местного самоуправления Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.И. Аристова

ПРИЛОЖЕНИЕ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	**2**	**3**
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования
2.	Номер услуги в федеральном реестре[1]	3640100010000844410
3.	Полное наименование услуги	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции
4.	Краткое наименование услуги	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги[2]	Постановление администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области №63 от 10.06.2016 года «Об утверждении административного регламента «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»»
6.	Перечень «подуслуг»	1. Признание помещения жилым помещением 2. Признание жилого помещения непригодным для проживания 3. Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги[3]	- радиотелефонная связь; - терминальные устройства в МФЦ; - терминальные устройства в органе местного самоуправления; - единый портал государственных услуг; - региональный портал государственных услуг; - официальный сайт органа; - другие способы

[1] Номер услуги в федеральном реестре указывается органом, предоставляющим муниципальную услугу.
[2] Указываются реквизиты НПА, утвердившего административный регламент предоставления услуги.
[3] Указываются существующие способы оценки заявителем качества услуги.

РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	**При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)**					**Наличие платы (гос. пошлины)**	**Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)**	**КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением										
30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения о проведении дополнительного обследования обследуемого помещения, после этого – 30 дней со дня получения заключения на принятие решения	30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения о проведении дополнительного обследования обследуемого помещения, после этого – 30 дней со дня получения заключения на принятие решения	- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - отсутствие в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя); - заявление подано лицом, не	непредставление необходимых документов	нет	-	нет	-	-	- личное обращение в орган, предоставляющий услугу; - личное обращение в МФЦ; - почтовая связь; - единый портал госуслуг; - регион. портал госуслуг	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг

		уполномоченн ым совершать такого рода действия								
2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания										
30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения о проведении дополнительног о обследования обследуемого помещения, после этого – 30 дней со дня получения заключения на принятие решения	30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения о проведении дополнительно го обследования обследуемого помещения, после этого – 30 дней со дня получения заключения на принятие решения	- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - отсутствие в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя); - заявление подано лицом, не уполномоченн ым совершать такого рода действия	непредставлен ие необходимых документов	нет	-	нет	-	-	- личное обращение в орган, предоставляю щий услугу; - личное обращение в МФЦ; - почтовая связь; - единый портал госуслуг; - регион. портал госуслуг	- в органе, предоставля ющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг
3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции										
30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения о проведении дополнительног	30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения	- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем	непредставлен ие необходимых документов	нет	-	нет	-	-	- личное обращение в орган, предоставляю щий услугу; - личное обращение в МФЦ; - почтовая	- в органе, предоставля ющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе,

о обследования обследуемого помещения, после этого – 30 дней со дня получения заключения на принятие решения	о проведении дополнительного обследования обследуемого помещения, после этого – 30 дней со дня получения заключения на принятие решения	зачеркивания, исправления, подчистки; - отсутствие в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя); - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия							связь; - единый портал госуслуг; - регион. портал госуслуг	полученном из органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг

РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением							
1.	Физические лица	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						доверенность	доверенность должна быть выдана от имени заявителя и

							подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
2.	Юридические лица	документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица или его избрании)	решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других

			заявителя без доверенности				исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			доверенность	доверенность выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).
2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания							
1.	Физические лица	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок

			предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		доверенности		обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						доверенность	доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо

							иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
2.	Юридические лица	документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица или его избрании)	решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет			доверенность	доверенность выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это. Доверенность может быть подписана также иным лицом,

			однозначно истолковать их содержание				действующим по доверенности. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).
3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции							
1.	Физические лица	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

						доверенность	доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
2.	Юридические лица	документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица или его избрании)	решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать

			составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности				подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			доверенность	доверенность выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это, может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение 1 года с момента ее выдачи).

РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу[4]	Форма (шаблон) документа[4]	Образец документа/заполнения документа[4]
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением							
1	Заявление	заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1 экз. подлинник	нет	в письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем	Приложение №	Приложение №
2	Правоустанавливающие документы	правоустанавливающие документы на жилое помещение	1 экз. копия	в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним		-	-
3	Проект реконструкции нежилого помещения	проект реконструкции нежилого помещения	1 экз.	нет		-	-

[4] Полный перечень установленных к документам требований, формы и образцы заявлений указываются органом, предоставляющим услугу

4	Заключение	заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	1 экз.	в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 «Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям		-	-
5	Заявления, письма, жалобы	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя	1 экз.	нет		-	-
2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания							
1	Заявление	заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или)	1 экз. подлинник	нет	в письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность,	Приложение №	Приложение №

		многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции			адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем		
2	Правоустанавливающие документы	правоустанавливающие документы на жилое помещение	1 экз. копия	в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним		-	-
3	Заключение	заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	1 экз.	в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 «Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения		-	-

				соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям			
4	Заявления, письма, жалобы	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя	1 экз.	нет		-	-
3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции							
1	Заявление	заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1 экз. подлинник	нет	в письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем	Приложение №	Приложение №-
2	Правоустанавливающие документы	правоустанавливающие документы на жилое помещение	1 экз. подлинник	нет		-	-
3	Заключение	заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома	1экз.	нет		-	-
4	Заключение	заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	1 экз.	в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 «Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для		-	-

				проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям			
5	Заявления, письма, жалобы	заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя	1 экз.	нет		-	-

РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействи	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений[5]	Срок осуществления межведомственного информационного	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос[6]	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомстве

[5] Указывается органом, предоставляющим услугу.
[6] В случае отсутствия SID электронного сервиса необходимо приложить форму межведомственного запроса и форму ответа на межведомственный запрос

я[5]						взаимодействия[5]		нный запрос[6]
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением								
	Выписка из ЕГРП	сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение	администрация муниципального образования	Управление Росреестра по Воронежской области				
	Технический паспорт	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	администрация муниципального образования	Бюро технический инвентаризации				
	Заключение (акт)	заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного Постановлением	администрация муниципального образования	Соответствующий орган государственного надзора (контроля)				

		Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям						
2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания								
	Выписка из ЕГРП	сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение	администрация муниципального образования	Управление Росреестра по Воронежской области				
	Технический паспорт	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	администрация муниципального образования	Бюро технический инвентаризации				
	Заключение (акт)	заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения	администрация муниципального образования	Соответствующий орган государственного надзора (контроля)				

		о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям						
3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции								
	Выписка из ЕГРП	сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение	администрация муниципального образования	Управление Росреестра по Воронежской области				
	Технический паспорт	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	администрация муниципального образования	Бюро технический инвентаризации				

	Заключение (акт)	заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям	администрация муниципального образования	Соответствующий орган государственного надзора (контроля)				

РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»[7]	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»[7]	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»[7]	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов[7]	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением								
1.	Решение (в виде заключения) о признании помещения жилым помещением	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Положительный	Приложение №	Приложение №	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг		
2.	Решение о мотивированном отказе в предоставлении услуги	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	отрицательный	Приложение №	Приложение №	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг;		

[7] Полный перечень требований к документам, формы мотивированных отказов и образцы документов, являющихся результатом услуги, сроки хранения указываются органом, предоставляющим услугу.

		Наличие основания отказа в предоставлении услуги				- на регион. портале госуслуг		
2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания								
1	Решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Положительный	Приложение №	Приложение №	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг		
2	Решение о мотивированном отказе в предоставлении услуги	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. Наличие основания отказа в предоставлении услуги	отрицательный	Приложение №	Приложение №	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг		
3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции								
1	Решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издание распоряжения администрацией с указанием о дальнейшем	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие	Положительный	Приложение №	Приложение №	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;		

	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	исправлений, подчисток и нечитаемых символов.				- почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг		
2	Решение о мотивированном отказе в предоставлении услуги	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. Наличие основания отказа в предоставлении услуги	отрицательный	Приложение №	Приложение №	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион. портале госуслуг		

РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса[8]	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса[8]
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением						
1. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	- устанавливается предмет обращения, устанавливается личность заявителя, проверяется документ, удостоверяющий личность заявителя; - проверяются полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица; - проверяется соответствие заявления установленным требованиям; - сверяются копии документов с их подлинниками, заверяются и возвращаются подлинники заявителю; - проверяется соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных	1 календарный день	специалист, ответственный за прием документов	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	приложение №

[8] Исчерпывающий перечень необходимых ресурсов и форм документов указывается органом, предоставляющим услугу.

		неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - регистрируется заявление с прилагаемым комплектом документов; - выдается расписка в получении документов по установленной форме указанием перечня документов и даты их получения				
2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия						
2	Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия	- комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения; - на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает необходимые документы; - принимает решение о соответствии помещения требованиям,	30 дней	комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	

		предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания				
3. Наименование административной процедуры: Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения						
3	Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения	на основании полученного заключения орган местного самоуправления: - принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения; - обеспечивает регистрацию распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения	30 дней	уполномоченные специалисты органа местного самоуправления	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	
4. Наименование административной процедуры: Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги						
4	Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	комиссия 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 распоряжения и заключения комиссии заявителю	5 календарных дней	комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	
2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания						
1. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						

1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	- устанавливается предмет обращения, устанавливается личность заявителя, проверяется документ, удостоверяющий личность заявителя; - проверяются полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица; - проверяется соответствие заявления установленным требованиям; - сверяются копии документов с их подлинниками, заверяются и возвращаются подлинники заявителю; - проверяется соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - регистрируется заявление с прилагаемым комплектом документов; - выдается расписка в получении документов по установленной форме указанием перечня документов и даты их получения	1 календарный день	специалист, ответственный за прием документов	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	приложение №
2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия						
2	Рассмотрение	- комиссия на основании заявления	30 дней	комиссия	Правовое,	

	представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия	собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения; - на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает необходимые документы; - принимает решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания			документационное и технологическое обеспечение	
3. Наименование административной процедуры: Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения						
3	Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения	на основании полученного заключения орган местного самоуправления: - принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения; - обеспечивает регистрацию распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения	30 дней	уполномоченные специалисты органа местного самоуправления	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	

4. Наименование административной процедуры: Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги						
4	Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	комиссия 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 распоряжения и заключения комиссии заявителю	5 календарных дней	комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	
3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции						
1. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	- устанавливается предмет обращения, устанавливается личность заявителя, проверяется документ, удостоверяющий личность заявителя; - проверяются полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица; - проверяется соответствие заявления установленным требованиям; - сверяются копии документов с их подлинниками, заверяются и возвращаются подлинники заявителю; - проверяется соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют	1 календарный день	специалист, ответственный за прием документов	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	Приложение №

		надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - регистрируется заявление с прилагаемым комплектом документов; - выдается расписка в получении документов по установленной форме указанием перечня документов и даты их получения				
2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия						
2	Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия	- комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения; - на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного	30 дней	комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	

		электронного взаимодействия получает необходимые документы; - принимает решение 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 требованиями Положения или о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции или о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу				
3. Наименование административной процедуры: Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления о 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	Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления о сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ	на основании полученного заключения орган местного самоуправления: - принимает решение и издает распоряжение с указанием сроков отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ; - готовит проект распоряжения администрации с указанием сроков отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-	30 дней	уполномоченные специалисты органа местного самоуправления	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	

		восстановительных работ либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги; - обеспечивает регистрацию распоряжения с указанием сроков отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги				
4. Наименование административной процедуры: Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги						
4	Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	комиссия 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 распоряжения 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 либо уведомления о мотивированном	5 календарных дней	комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	

		отказе в предоставлении муниципальной услуги				

РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	**Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»**	**Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»**	**Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»**	**Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**	**Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»**	**Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением						
- Единый портал государственных услуг; - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области	нет		не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг	- официальный сайт органа; - Единый портал государственных услуг
2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания						
- Единый портал государственных услуг; - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области	нет		не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг	- официальный сайт органа; - Единый портал государственных услуг
3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции						
- Единый портал государственных услуг; - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области	нет		не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг	- официальный сайт органа; - Единый портал государственных услуг

Перечень приложений:

Приложение 1 (форма расписки)

Приложение 1

РАСПИСКА
в получении документов, представленных для принятия решения
о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана
земельного участка, расположенного на территории
Истобинского сельского поселения

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)
представил, а сотрудник_____
администрации Истобинского сельского поселения получил "_____" _____ _____ документы
(число) (месяц прописью) (год)
в количестве _____ экземпляров по прилагаемому к заявлению
(прописью)
перечню документов, необходимых для принятия решения о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории _____ сельского поселения (согласно п. 2.6.1 настоящего административного регламента).
_____
_____
_____

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: _____.

_____ _____ _____
(должность специалиста, ответственного за прием документов) (подпись) (расшифровка подписи)