

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.05.2017 г. № 51  
п. Тимирязево

Об утверждении технологической схемы по предоставлению 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 21.05.2015 года № 98 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 года № 142, администрация Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

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

2. Обнародовать данное постановление в местах для размещения текстов муниципальных правовых актов Тимирязевского сельского поселения: в здании администрации Тимирязевского сельского поселения по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, п. Тимирязево, ул. Тимирязева, 5 и на информационных стендах: здание Тимирязевского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, п.Тимирязево, ул.Тимирязева, д.14, здание Горенско-Высельского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с.Горенские Выселки, ул.70 лет Октября, д.21 а, здание Крыловского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, д.Михайловка, ул.Центральная, д.1.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тимирязевского  
сельского поселения

А.В.Ребриев

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ  
И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ И РЕКОНСТРУКЦИИ»**

**РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

<b>№ п/п</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000774464
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	Постановление администрации Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 23.05.2016 г. № 55 «Об утверждении Административного регламента администрации Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги “ 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	- 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

**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
<b>1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением</b>										
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	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 уполномоченным	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

		совершать такого рода действия								
<b>2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания</b>										
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	30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения о проведении дополнительн ого обследования обследуемого помещения, после этого – 30 дней со дня получения заключения на принятие решения	- заявление не соответствует установленно й форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренны е заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - отсутствие в заявлении подписи заявителя (представител я заявителя); - заявление подано лицом, не уполномочен ным совершать такого рода действия	непредставле ние 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, предоставл яющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученно м из органа; - почтовая связь; - на едином портале госуслуг; - на регион.пор тале госуслуг
<b>3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции</b>										
30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения	30 календарных дней с даты регистрации для принятия решения (в виде заключения), либо решения	- заявление не соответствует установленно й форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренны е заявителем	непредставле ние необходимых документов	нет	-	нет	-	-	- личное обращение в орган, предоставляю щий услугу; - личное обращение в МФЦ; - почтовая	- в органе, предоставл яющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном

о проведении дополнительно го 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	носителе, полученно м 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
<b>1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением</b>							
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

							<p>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)</p>
2.	Юридические лица	документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица	решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением



		(копия решения о назначении лица или его избрании)	должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности				м 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 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).
<b>2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания</b>							
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	решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица,	имеется	лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	документ, удостоверяющий личность	должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не

		назначении лица или его избрании)	подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности				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 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).
<b>3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции</b>							
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

							<p>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)</p>
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;	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,

			информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности				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	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением</b>							
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 1	—
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	проект реконструкции нежилого помещения	1 экз.	нет		-	-



	и нежилого помещения						
4	Заключение	заключение проектно-испытательской 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	1 экз.	нет		-	-

		условия проживания - по усмотрению заявителя					
<b>2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания</b>							
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 1	—
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		-	-
<b>3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции</b>							
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 1	—

2	Правоустанавливающие документы	правоустанавливающие документы на жилое помещение	1 экз. подлинник	нет		-	-
3	Заключение	заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома	1 экз.	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 взаимодействия <sup>5</sup>	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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением</b>								
	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		5 дней	—	—
	Технический паспорт	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	администрация муниципального образования	Бюро технического инвентаризации		5 дней	—	—
	Заключение (акт)	заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим	администрация муниципального образования	Соответствующий орган государственного надзора (контроля)		5 дней	—	—

		<p>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</p>						
<b>2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания</b>								
	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		5 дней	—	—

	Технический паспорт	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	администрация муниципального образования	Бюро технического инвентаризации		5 дней	—	—
	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	администрация муниципального образования	Соответствующий орган государственного надзора (контроля)		5 дней	—	—



		жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям						
<b>3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции</b>								
	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		5 дней	—	—
	Технический паспорт	технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	администрация муниципального образования	Бюро технического инвентаризации		5 дней	—	—
	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	администрация муниципального образования	Соответствующий орган государственного надзора (контроля)		5 дней	—	—

		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						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением</b>								
1.	Решение (в виде заключения) о признании помещения жилым помещением	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты	Положительный	—	—	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном	Не установлен	Не установлен

		составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.				носителя; - 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	—	—	- 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	Не установлен	Не установлен
<b>2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания</b>								
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	Положительный	—	—	- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из	Не установлен	Не установлен

		исправлений, подчисток и нечитаемых символов.				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	—	—	- 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	Не установлен	Не установлен
<b>3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции</b>								
1	Решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издание распоряжения администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Положительный	—	—	- 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	Не установлен	Не установлен

	восстановительных работ							
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	—	—	- 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	Не установлен	Не установлен

#### 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	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением</b>						
<b>1. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>						
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;	1 календарный день	специалист, ответственный за прием документов	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	приложение 1 приложение 2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяется соответствие заявления установленным требованиям;</li> <li>- сверяются копии документов с их подлинниками, заверяются и возвращаются подлинники заявителю;</li> <li>- 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;</li> <li>- регистрируется заявление с прилагаемым комплектом документов; - выдается расписка в получении документов по установленной форме указанием перечня документов и даты их получения</li> </ul>				
<b>2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия</b>						
2	Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного	- комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества,	30 дней	Межведомственная комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	—

	взаимодействия	<p>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;</p> <p>- на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает необходимые документы;</p> <p>- принимает решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания</p>				
<b>3. Наименование административной процедуры: Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения</b>						
3	Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения	<p>на основании полученного заключения орган местного самоуправления:</p> <p>- принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения;</p> <p>- обеспечивает регистрацию распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения</p>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливается предмет обращения, устанавливается личность заявителя, проверяется документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- проверяются полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;</li> <li>- проверяется соответствие заявления установленным требованиям;</li> <li>- сверяются копии документов с их подлинниками, заверяются и возвращаются подлинники заявителю;</li> <li>- проверяется соответствие</li> </ul>	1 календарный день	специалист, ответственный за прием документов	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	приложение 1 приложение 2
---	---	---	--------------------	---	--	------------------------------



		<p>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;</p> <p>- регистрируется заявление с прилагаемым комплектом документов; - выдается расписка в получении документов по установленной форме указанием перечня документов и даты их получения</p>				
<b>2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия</b>						
2	<p>Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия</p>	<p>- 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</p>	30 дней	комиссия	<p>Правовое, документационное и технологическое обеспечение</p>	—

		<p>Положения требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения;</p> <p>- на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает необходимые документы;</p> <p>- принимает решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания</p>				
<b>3. Наименование административной процедуры: Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения</b>						
3	Подготовка и издание распоряжения органа местного самоуправления с указанием о дальнейшем использовании помещения	<p>на основании полученного заключения орган местного самоуправления:</p> <p>- принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения;</p> <p>- обеспечивает регистрацию распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения</p>	30 дней	уполномоченные специалисты органа местного самоуправления	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	—
<b>4. Наименование административной процедуры: Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги</b>						
4	Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в	комиссия направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-	5 календарных дней	Межведомственная комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	—

	предоставлении муниципальной услуги	телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю				
--	-------------------------------------	---	--	--	--	--

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливается предмет обращения, устанавливается личность заявителя, проверяется документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- проверяются полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;</li> <li>- проверяется соответствие заявления установленным требованиям;</li> <li>- сверяются копии документов с их подлинниками, заверяются и возвращаются подлинники заявителю;</li> <li>- проверяется соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах</li> </ul>	1 календарный день	специалист, ответственный за прием документов	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	Приложение 1 Приложение 2
---	---	--	--------------------	---	--	------------------------------

		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				
<b>2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия</b>						
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	30 дней	комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	—

		<p>региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает необходимые документы;</p> <p>- 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</p>				
<p><b>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</b></p>						
3	<p>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</p>	<p>на основании полученного заключения орган местного самоуправления:</p> <p>- 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</p>	30 дней	уполномоченные специалисты органа местного самоуправления	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	—

	необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ	<p>работ;</p> <p>- 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-восстановительных работ либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>- 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</p>				
<b>4. Наименование административной процедуры: Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги</b>						
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	5 календарных дней	комиссия	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	—

		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 домалибо уведомления о мотивированном 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
<b>1. Наименование «подуслуги»: Признание помещения жилым помещением</b>						
- 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
<b>2. Наименование «подуслуги»: Признание жилого помещения непригодным для проживания</b>						
- 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
<b>3. Наименование «подуслуги»: Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции</b>						
- 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 заявления)

Приложение 2 (форма расписки)



Приложение 1 к Технологической схеме

**Форма заявления**

Главе Тимирязевского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района  
Воронежской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя,

\_\_\_\_\_  
паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации заявителя)

Заявление.

Прошу Вас рассмотреть представленные документы на предмет признания многоквартирного дома муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, п. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ аварийным и подлежащим сносу (реконструкции)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя  
или уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

**Форма расписки**

**РАСПИСКА**

в получении документов, представленных для принятия решения  
о признании муниципального жилого помещения непригодным для проживания и  
о признании многоквартирного дома муниципального жилищного фонда аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_  
администрации Тимирязевского сельского поселения получил  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ документы  
(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению  
(прописью)  
перечню документов, необходимых для принятия решения о признании  
муниципального жилого помещения непригодным для проживания и о признании  
многоквартирного дома муниципального жилищного фонда аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции

(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)