АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСЕВКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

07.09.2022 г. № 30

с. Посевкино

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 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 09.06.2016 года № 142, администрация Посевкинского сельского поселения Грибановского 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 или реконструкции».

2 Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Посевкинского сельского поселения в сети «Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения И.В. Кондаурова

Приложение к постановлению

от 07.09.2022 г.. № 30

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ** «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным или подлежащим сносу или реконструкции»

# РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Посевкинского сельского поселения |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001168041 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным или подлежащим сносу или реконструкции |
| 4. | Краткое наименование услуги | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным или подлежащим сносу или реконструкции |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент, утвержденный постановлением администрации Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента администрации Посевкинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого по-мещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции». |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - радиотелефонная связь;  - терминальные устройства в МФЦ;  - единый портал государственных услуг;  - региональный портал государственных услуг;  - официальный сайт Посевкинского сельского поселения  - 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** |
| **1. Наименование «подуслуги»:** Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | | | | | | | | | | |
| 30 дней | 30 дней | -заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исп-равления, подчистки;  -подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | - непредставление необходимых документов | нет | \_\_ | безвозмездная основа |  |  | - в орган на бумажном носителе;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ на бумажном носителе;  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области  - Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

# 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, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции** | | | | | | | |
| 1. | Физические или юридические лица, которые являются собственниками жилого помещения, нанимателями жилого помещения муниципального жилищного фонда либо их законные представители, а также органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к их компетенции | Правоустанавливающий документ на жилое помещение | нет | да | Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Недолжен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Недолжен 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) |

# 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** |
| **Наименование «подуслуги» : Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Письменное или в электронном виде заявление | 1 экз. подлинник | нет | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., сведения об изменении фамилии, имени, и (или) отчества, паспортные данные, адрес места регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию).  В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.  Заявление, представляемое в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 64 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». |  |  |
| 2 | правоустанавливающие документы | правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Подлинник  Копия | нет | Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 64 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». | нет |  |
| 3 | Документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя | Документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя | Подлинник  копия | нет | - | нет | нет |
| 4 | Проект реконструкции нежилого помещения | Проект реконструкции нежилого помещения | Подлинник  Копия | В отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением | - | нет | нет |
| 5 | Заключение | Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома | Подлинник  Копия | В случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | - | нет | нет |
| 6 | Заключение | Заключение проектно-изыскательной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения | Подлинник  Копия | В случае, если 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 г. № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям | - | нет | нет |
| 7 | Заявления, письма, жалобы | Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания | подлинник | По усмотрению заявителя | - | нет | нет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **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** |
| **Наименование «подуслуги» : Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции** | | | | | | | | |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о ранее зарегистрированных правах на земельные участки | Сведения о правах на жилое помещение | Администрация сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  |  |  |  |
| 2 | Технический паспорт жилого помещения | Технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план | Администрация сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  |  |  |  |

# 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 «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» :** **Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции** | | | | | | | | |
|  | Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения Комиссии | нет | положительный | Приложение 1 | нет | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | нет | нет |
|  | Выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. | нет | Отрицательный |  | нет | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | нет | нет |

# 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** |
| **Наименование «подуслуги» : Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | |
| 1. | Приём заявления и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Специалист:  - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления установленным требованиям;  - сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;  -проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов;  -при наличии оснований для отказа в приеме документов, указывает заявителю на допущенные нарушения и возвращает заявление и комплект документов заявителю;  - при отсутствии оснований, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме | 1 рабочий день | специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов) | Приложение 2 |
| **Наименование административной процедуры 2:** Р**ассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятие решения (в виде заключения)** | | | | | | |
| 2. | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | комиссия:  - осуществляет межведомственное взаимодействие;  - принимает решение об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям;  - составляет акт обследования помещения;  - направляет в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также размещает такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  - назначает дополнительные обследования и испытания;  - принимает решение (в виде заключения) об оценке соответствия помещения требованиям, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения. | 30 дней |  |  | Приложение 3 |
| **Наименование административной процедуры 3: принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издание распоряжения администрацией либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | |
| 3. | Принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издание распоряжения администрацией либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | Орган местного самоуправления:  - принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;  По результатом принятого решения, уполномоченное должностное лицо:  - готовит проект распоряжения администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащем сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо уведомления о мотивированном отказе;  - передает проект распоряжения на подписание главе поселения;  - обеспечивает регистрацию распоряжения. | 30 дней |  |  |  |
| 4 | Выдача (направление) заявителю распоряжения и заключения Комиссии либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | Комиссия:  Направляет 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 уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной слуги. | 5 календарных дней |  |  |  |

# 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** |
| **Наименование «подуслуги» :** **Принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции** | | | | | | |
| - Единый портал государственных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |  |  | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)  - личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (форма расписки)

Приложение 3 (форма акта обследования помещения)

Приложение № 1

к технологической схеме

Форма заключения

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением,   
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома   
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |

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

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

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

и членов комиссии

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

при участии приглашенных экспертов

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

по результатам рассмотренных документов

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным

в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

.

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

.

Председатель межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Члены межведомственной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к технологической схеме

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана

земельного участка, расположенного на территории

Рогачевского сельского поселения

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Рогачевского 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 Рогачевского сельского поселения (согласно п. 2.6.1 настоящего административного регламента).

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность специалиста (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за

прием документов)

Приложение № 3

к технологической схеме

Форма акта обследования

помещения

**АКТ**

обследования помещения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |

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

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

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

и членов комиссии

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

при участии приглашенных экспертов

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

произвела обследование помещения по заявлению

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес –

для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения

(адрес, принадлежность помещения,

.

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

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

.

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

.

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

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

.

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

.

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

.

Приложение к акту:

а) результаты инструментального контроля;

б) результаты лабораторных испытаний;

в) результаты исследований;

г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;

д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Члены межведомственной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |