Утвержден

Постановлением Администрации

Екимовичского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области

от 26.12.2013 г. № 669

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации Екимовичского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области

предоставления муниципальной услуги « Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу»

(в редакции постановлений Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 19.06.2015 года № 65, от 25.07.2016 года № 188)

**1. Общие положения**

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу» (далее по тексту — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Оценку жилых помещений частного и муниципального жилищного фонда осуществляет межведомственная комиссия по оценке жилых помещений на территории Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области, назначенная постановлением Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области .

**1**.**1**. **Наименование муниципальной услуги**

  Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу (далее по тексту — муниципальная услуга).

**1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

 · Жилищный кодекс Российской Федерации;

· Федеральный закон от 06 октября 2003 года №  131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №  47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

· статья 293 Гражданского кодекса Российской Федерации;

· постановление Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 26.12.2012 г. № 32 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений на территории Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области»

**1.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

  Результатом предоставления муниципальной услуги является: акт обследования и заключение межведомственной комиссии о:

— признании жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, в том числе при наличии признаков разрушения жилого помещения;

— признании жилого дома (многоквартирного дома) аварийным и подлежащим сносу;

— признании жилого дома (многоквартирного дома) аварийным и подлежащим реконструкции.

**1.4. Описание заявителей**

 Физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений, наниматели жилых помещений, расположенных на территории Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица, а также органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции.

**1.5. Исполнитель муниципальной услуги**

 1.5.1.Исполнителем муниципальной услуги является межведомственная комиссия по оценке жилых помещений на территории Екимовичского сельского поселения Рослальского района Смоленской области.

1.5.2.Ответственным исполнителем муниципальной услуги является председатель межведомственной комиссии по оценке жилых помещений на территории Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном или письменном обращении заявителя председателю межведомственной комиссии, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации.

2.1.2. Местонахождение председателя межведомственной комиссии:

Российская Федерация, Смоленская область, Рославльский район, с.Екимовичи, ул.Комсомольская, д.14а

**Почтовый адрес:** 216533, Смоленская область, Рославльский район, с.Екимовичи, ул.Комсомольская, д.14а

**График работы председателя межведомственной комиссии**

с понедельника по четверг с 9-00 час до 18- 00часов

пятница с 9-00 до 17-00 часов

перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.3. Телефон председателя межведомственной комиссии: 8(48134) 5-57-90;

**2.1.4.Официальный сайт** Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области http: //www. ekimovichskoe.roslavl. ru

**E-mail:**[admin- ekimovichi@roslavl.ru](mailto:admin- ekimovichi@roslavl.ru)

2.1.5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты председателя межведомственной комиссии, его график (режим) работы, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области.

2.1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводит председатель межведомственной комиссии или его заместитель (при личном обращении, по телефону, письменно).

2.1.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются председателем, заместителем председателя или секретарем межведомственной комиссии.

2.1.8. Консультации (справки) предоставляются по вопросам:

2.1.8.1. Перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности представленных документов.

2.1.8.2. Источника получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.1.8.3. Времени приема заявлений и выдачи документов председателем межведомственной комиссии.

2.1.8.4. Сроков предоставления муниципальной услуги.

2.1.8.5. Порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.9. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

**2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги**

  2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать дней с момента подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, когда межведомственная комиссия принимает решение о проведении дополнительного обследования. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен до 45 дней.

**2.3.Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальнойуслуги**

2.3.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения, следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (приложение № 1);

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

2.3.2. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения, которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента документы.

2.3.3. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план.»;

(пункт 2.3. в редакции постановления Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 19.06.2015 г. № 65)

2.3.4. Для признания жилого дома (многоквартирного дома) аварийным, секретарь межведомственной комиссии готовит заключение на основании акта обследования межведомственной комиссии жилого помещения, технического заключения специализированной организации, проводившей обследование этого дома.

2.3.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

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

а) прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

б) обследование жилых помещений, оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, при необходимости дополнительное обследование;

в) принятие решения межведомственной комиссией и оформление заключения;

г) направление заявителю акта обследования и заключения.

**3.2. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги**

  3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов и регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги является личное обращение заявителя (либо направление заявления по почте) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Председатель межведомственной комиссии при личном обращении заявителя устанавливает его личность путем проверки документов, удостоверяющих личность (паспорт).

3.2.3. Председатель межведомственной комиссии проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, приведенного в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, председатель межведомственной комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. При наличии заявления и полного пакета документов председатель межведомственной комиссии регистрирует заявление.

Одновременно председатель межведомственной комиссии сообщает заявителю:

— максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги;

— телефон, фамилию и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

**3.3. Оценка соответствия помещения требованиям,**

**предъявляемым к жилым помещениям**

3.3.1. Основанием для начала процедуры оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, является поступление секретарю межведомственной комиссии заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.3.2. Секретарь межведомственной комиссии осуществляет проверку представленных документов:

а) на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента;

б) на наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок проверки одного заявления и прилагаемых к нему документов составляет 5 дней.

3.3.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, когда заявителем выступают органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, является:

а) непредставление определенных пунктом 2.3.1 документов;

б) в случае если ранее заявителю давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им обращениями по одному и тому же вопросу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, не прилагаются новые документы.

3.3.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги секретарь межведомственной комиссии подготавливает письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

3.3.5. По результатам проверки заявления и документов секретарь межведомственной комиссии направляет факсограмму членам межведомственной комиссии для извещения их о дате очередного заседания.

3.3.6. Секретарь межведомственной комиссии уведомляет собственников помещений о дате и времени заседания межведомственной комиссии путем направления писем либо телефонограмм.

3.3.7. В случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости предоставления дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, либо привлечения экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения секретарь межведомственной комиссии письменно уведомляет о принятом решении заявителей и предлагает представить необходимые документы.

3.3.8. После предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента, межведомственная комиссия продолжает процедуру оценки.

3.3.9. В случае если  заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, и в комиссию было представлено заключение этого органа, после рассмотрения заключения секретарь межведомственной комиссии направляет собственнику (или собственникам) помещения письмо с предложением представить документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента.

3.3.10. После предоставления собственником (собственниками) документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента, межведомственная комиссия продолжает процедуру оценки.

3.3.11. В случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения секретарь межведомственной комиссии по согласованию с председателем межведомственной комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет о дате обследования членов межведомственной комиссии путем направления факсограммы и уведомляет заявителя по телефону.

3.3.12. По результатам обследования межведомственной комиссией секретарь межведомственной комиссии составляет акт обследования помещения по форме согласно приложению №  2 к настоящему Административному регламенту в трех экземплярах и направляет его для подписания членам межведомственной комиссии.

3.3.13. После подписания акта обследования помещения секретарь межведомственной комиссии по согласованию с председателем комиссии назначает дату заседания и информирует об этом членов межведомственной комиссии посредством факсимильной связи и собственников помещений путем направления писем.

3.3.14. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов:

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

-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;

-о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

-о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.»;

(подпункт 3.3.14. пункта 3.3. в редакции постановления Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 19.06.2015 г. № 65)

3.3.15. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения (приложение № 3). Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.»;

(подпункт 3.3.15. пункта 3.3. в редакции постановления Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 19.06.2015 г. № 65)

3.3.16. Утратил силу постановлением Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 19.06.2015 г. № 65.

3.3.17. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно [приложения № 2.](consultantplus://offline/ref=977B26C6C0B0A80C11ED53032B2D377E197D6F6FE73CC04AD6554F9CB74366EBE2DDFF91E5B01D29h1I4M)

На основании полученного заключения орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, и издает распоряжение 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-восстановительных работ.»;

(подпункт 3.3.17. пункта 3.3. в редакции постановления Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 19.06.2015 г. № 65)

3.3.18. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, направляет в письменной или электронной форме 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 муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома.

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

(подпункт 3.3.18. пункта 3.3. введен постановлением Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 19.06.2015 г. № 65)

3.3.19. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

      - возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

       - сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;

       - допуском  сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

        - допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется  муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

       - оказанием специалистами Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

Доступности для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга [применяются](consultantplus://offline/ref=903f9770c614054af7cbaff709677cc5e8b61fde75a338d365c6e4d1d9a324d617994b3bad692f96r2a6h) с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

(подпункт 3.3.19. введен постановлением Администрации Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 25.07.2016 г. № 188)

**4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений,**

**осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.1. До судебного разбирательства заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента (далее — обращение), письменно на имя Главы муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области .

4.2. В письменном обращении указываются:

— фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя — в случае обращения с жалобой представителя);

— полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

— контактный телефон, почтовый адрес;

— предмет обращения;

— личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых документов.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

4.3. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 рабочих дней с даты регистрации обращения заявителя.

4.4. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания обращения необоснованным.

4.5. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу в  суде.

Сроки обращения в суд с жалобой: в течение 3-х месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

**5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги**

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае непредставления определенных пунктом 2.3. настоящего административного регламента документов.

Приложение №1

К административному регламенту

«Признание жилых помещений пригодными

(непригодными) для проживания,

и подлежащими сносу»

а также многоквартирных домов аварийными

(в редакции постановления Администрации

Екимовичского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области

от 22.06.2015 №27 )

**В межведомственную комиссию по оценке жилых помещений**

**на территории Екимовичского сельского поселения**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

(паспортные данные)

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

(адрес проживания и регистрации)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

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

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

требованиям, установленным в «Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47.

К заявлению прилагаются:

1. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

3. Заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома (для признания многоквартирного дома аварийным) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г. №

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

(наименование специализированной организации)

4. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя)

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

5. Дополнительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(дата) (подпись)

Приложение №2

к административному регламенту

«Признание жилых помещений пригодными

(непригодными) для проживания,

и подлежащими сносу»

а также многоквартирных домов аварийными

**АКТ**

**обследования помещения**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номер 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 исследовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(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.)

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

Приложение №3

К административному регламенту

«Признание жилых помещений пригодными

(непригодными) для проживания,

и подлежащими сносу»

а также многоквартирных домов аварийными

(в редакции постановления Администрации

Екимовичского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области

от 22.06.2015года №27)

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

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

(дата)

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

(месторасположение помещения, в том числе наименования

населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

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

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения

о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

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

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.)