

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2010г.

№1819

**Об административном регламенте предоставления администрацией
муниципального образования город-курорт Геленджик
муниципальной услуги по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции**

В целях упорядочения и совершенствования процедуры по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии со статьями 14, 15, 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года №40-ФЗ), постановлением 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» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2007 года №494), постановлением главы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 декабря 2006 года №2075 «О комиссии по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июня 2010 года № 1517), статьями 7, 41, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик А.А.Баглий.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

постановлением 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» (далее – Положение);

Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

постановлением главы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 декабря 2006 года №2075 «О комиссии по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город-курорт Геленджик».

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – администрация) и созданная в администрации комиссия по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – комиссия).

1.4. Организационно-методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги в администрации осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства администрации (далее – управление ЖКХ).

1.5. Правом на получение муниципальной услуги обладают:
в заявительном порядке – юридические и физические лица - собственники (наниматели) помещений;

в порядке представления заключения – органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к их компетенции.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

направление заявителю и собственнику жилого помещения по одной копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о дальнейшем использовании жилого 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 и заключения комиссии.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в устной либо письменной форме.

2.1.2. Основные требования к информированию о предоставлении муниципальной услуги: достоверность представляемой информации, четкость ее изложения и полнота.

2.1.3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

посредством личного обращения в управление ЖКХ;
на информационном стенде в управлении ЖКХ;
по телефону;
письменно (почтой, электронной почтой) в управлении ЖКХ;
на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.gelendzhik.org).

2.1.4. Почтовый адрес для направления заявлений, приемное время специалистов, справочный телефонный номер, адрес электронной почты

управления ЖКХ представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются на информационном стенде в управлении ЖКХ.

2.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

2.1.6. В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения управления ЖКХ.

2.1.7. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.1.8. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами управления ЖКХ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

порядок и срок предоставления муниципальной услуги;

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

2.1.9. Время ожидания в очереди при подаче документов или для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.1.10. При ответах на устные обращения и телефонные звонки специалисты управления ЖКХ подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

2.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать

45 календарных дней со дня подачи и регистрации заявления (заключения) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При направлении заявления (заключения) и нотариально заверенных копий всех необходимых документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается со дня их поступления в управление ЖКХ (по дате регистрации).

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги:

заявление лиц, указанных в пункте 1.6 настоящего Административного регламента;

нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;

план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения – проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

Для признания многоквартирного дома аварийным также заявителем представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.

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

Расходы по изготовлению заключения специализированной организации, а также документов, перечисленных в настоящем пункте, несет собственник (наниматель) помещения.

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

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами (кроме копий, заверенных нотариально), которые после сверки возвращаются заявителю.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги комиссия письменно (за подписью председателя комиссии) уведомляет об

этом заявителя с обоснованием причин отказа в течение 7 календарных дней со дня принятия данного решения.

2.5. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги

Рабочие места специалистов управления ЖКХ, осуществляющих прием по вопросам предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги).

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания приема граждан отводится специальное место, оборудованное стульями (креслами).

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов либо заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к его компетенции;

работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) помещений для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

принятие комиссией решения и составление заключения;

составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования);

принятие соответствующего правового акта администрации по итогам работы комиссии, уведомление заявителей о принятом решении.

3.2. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов либо заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля

и надзора по вопросам, отнесенным к его компетенции

3.2.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в управление ЖКХ заявление на имя председателя комиссии, оформленное по форме, указанной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления документов по почте, они должны быть нотариально заверены.

3.2.3. Специалист управления ЖКХ, ответственный за прием документов (секретарь комиссии), проверяет полномочие лица, подающего заявление, наличие необходимых документов, соответствие их установленным требованиям и надлежащее оформление, в случае необходимости сверяет их с подлинниками.

3.2.4. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

3.2.5. В случае, если в комиссию представлено заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, выступившего заявителем, после регистрации и рассмотрения заключения такого органа секретарем комиссии направляется письмо собственнику помещения с предложением о представлении в течение 15 календарных дней со дня его получения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Заявление с приложенными к нему документами (заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, выступившего заявителем) передаются секретарем комиссии председателю комиссии не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.

3.2.7. Председатель комиссии назначает дату заседания комиссии для рассмотрения поступивших документов.

Максимальный срок выполнения действий – 5 дней.

3.3. Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) помещений для проживания и признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

3.3.1. Комиссия в назначенный день рассматривает поступившее в комиссию заявление либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, а также приложенные к ним документы, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 3.4 настоящего Административного регламента либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации заявления (заключения).

3.3.2. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

3.3.3. В ходе работы комиссией может быть определен перечень дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции Краснодарского края о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

3.4. Принятие комиссией решения и составление заключения

3.4.1. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

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

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.4.2. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. При равенстве голосов 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.

3.4.3. Заключение комиссии составляется в 3-х экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования помещения в целях проведения необходимых уточнений.

В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования, председателем комиссии назначается день выезда на место в течение 10-ти календарных дней со дня принятия такого решения.

Комиссией определяется состав привлекаемых 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.

Участники обследования и собственники (наниматели) помещения оповещаются секретарем комиссии о дне выезда.

Результаты обследования в течение 3-х календарных дней оформляются актом, который составляется в 3-х экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. Выводы и рекомендации, указанные в акте, составляют основу заключения комиссии. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

3.6. Принятие соответствующего правового акта администрации по итогам работы комиссии. Уведомление заявителей о принятом решении

3.6.1. На основании заключения комиссии управление ЖКХ не позднее, чем в пятидневный срок со дня составления комиссией заключения, вносит на рассмотрение главы муниципального образования город-курорт Геленджик проект постановления администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения собственников (нанимателей) помещений в случаях признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.6.2. После принятия соответствующего постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик комиссия в пятидневный срок направляет по одной копии указанного постановления и заключения комиссии заявителю и собственнику помещения.

3.6.3. В случае 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, или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, копия принятого постановления администрации направляется комиссией не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия постановления, собственнику жилого помещения и заявителю.

3.6.4. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с постановлением администрации, принятым на основании заключения комиссии, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, в виде заключения, которое доводит до заинтересованных лиц.

3.6.5. Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан и в пятидневный срок направляет один экземпляр главе муниципального образования город-курорт Геленджик, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков выполнения административных действий членами комиссии, являющимися специалистами администрации, осуществляется первым заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения членами комиссии, являющимися специалистами администрации, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, участвующих в предоставлении муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, о противоправных решениях, действиях и бездействии сотрудников управления ЖКХ, о нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики специалистами управления ЖКХ начальнику управления ЖКХ, первому заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Исполняющий обязанности
начальника управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Е.С.Желдак

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или
реконструкции

Почтовый адрес, справочный телефон, факс,
адрес электронной почты, приемное время
специалистов управления ЖКХ

Почтовый адрес управления ЖКХ:
353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Херсонская, 1

Справочный телефон, факс управления ЖКХ: 3-16-64.

Адрес электронной почты управления ЖКХ: zkh2006@yandex.ru

Время приема граждан специалистами управления ЖКХ по вопросам предоставления муниципальной услуги: еженедельно по средам и четвергам с 9-00 до 12-00 часов по адресу: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Херсонская, 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или
реконструкции

Председателю комиссии по оценке
жилых помещений жилищного фонда
муниципального образования город-
курорт Геленджик

(Ф.И.О. должностного лица)

от _____

Ф.И.О. заявителя (наименование юр. лица)

адрес проживания (местонахождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить мероприятия по оценке соответствия помещения, расположенного по адресу: _____, требованиям 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 января 2006 года №47.

Приложение: 1. _____.

2. _____.

и так далее.

(дата)

подпись заявителя
(уполномоченного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или
реконструкции

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании жилого помещения пригодным (непригодным)
для постоянного проживания

№ _____

_____ (дата)

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

Комиссия, образованная _____

_____ (кем образована, наименование органа

_____ местного самоуправления, дата, номер правового акта)

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 посещения или уполномоченного им лица _____

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

по результатам рассмотренных документов _____

_____ (приводится перечень документов)

и на основании акта комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____
(приводится обоснование принятого комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных комиссией;
- г) особое мнение членов комиссии.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
по признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или
реконструкции

АКТ
обследования помещения

№ _____

_____ (дата)

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

Комиссия, образованная _____

_____ (кем образована, наименование, органа местного

самоуправления, дата, номер правового акта)

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 несоответствии установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или с 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 комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение 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 комиссии.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)