



АДМИНИСТРАЦИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366220, ЧР, Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. А.Кадырова, 3 nojayurt@mail.ru.т/ф 8 (87148) 2-22-57

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"24" 12 2013 г.

№ 84

Об утверждении
Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых
помещений муниципального жилищного фонда
непригодными для проживания»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» (прилагается).
2. Начальнику межотраслевого отдела Администрации Ножай-Юртовского муниципального района обеспечить исполнение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания».

3. Разместить административный регламент на официальном интернет-сайте администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района - С.С. Лорсанова.

Глава администрации Ножай-Юртовского муниципального района



А-К.У.Гарбаев

Утвержден
постановлением Администрации
Ножай-Юртовского муниципального района
от « 24 » 12 2013 г. № 84

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента:

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами структурных подразделений Администрации Ножай-Юртовского муниципального района и юридическими и физическим лицами.

1.2. В соответствии с настоящим Административным регламентом правом на получение муниципальной услуги обладают:

1) в заявительном порядке:

- граждане Российской Федерации – собственники (наниматели) помещений, расположенных на территории Ножай-Юртовского муниципального района;
- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации - собственники (наниматели) помещений, их представители, правомочные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги;

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

Услуга предоставляется межотраслевым отделом Администрации Ножай-Юртовского муниципального и находится по адресу: с.Ножай-Юрт, ул. А.А.Кадырова,3; часы работы с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00, выходные дни: суббота, воскресенье.

рабочий телефон: 8 (87148) 2-22-57.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в межотраслевом отделе Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее – межотраслевой отдел), а также на официальном сайте Администрации Ножай-Юртовского муниципального района pojayurt@mail.ru в сети Интернет.

Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

Заявителю предоставляется следующая информация:

- о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о источнике получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое). Данную муниципальную услугу предоставляет Межотраслевой отдел Администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее Отдел).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного экземпляра акта и заключения межведомственной комиссии.

По результатам принимается одно из решений:

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

о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем 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;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При направлении заявления и нотариально заверенных копий всех необходимых документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию Ножай-Юртовского муниципального района (по дате регистрации).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Уставом Ножай-Юртовского муниципального района;

- 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».

2.6. Необходимый перечень документов, представляемых заявителем в комиссию вместе с заявлением на предоставление муниципальной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность, в частности:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие заявителя на представление соответствующего письменного обращения, в случае обращения лица, представляющего интересы иных лиц;

3) нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на помещение (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации или свидетельства государственной регистрации права собственности на помещение):

4) план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения – также проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

5) заключение органа госпожнадзора о соответствии помещения противопожарным требованиям (при необходимости);

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

Расходы по изготовлению заключения проектно-изыскательной организации, а также документов, перечисленных в подпункте 3 пункта 1 настоящего подраздела, несет собственник (наниматель) помещения.

Нотариально заверенную копию Свидетельства государственной регистрации права собственности на помещение.

Требование иных документов, помимо указанных выше, не допускается.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Отказ в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги допускается исключительно в виде отказа в принятии заявления о визуальном обследовании помещения в случае непредставления заявителем предусмотренных законодательством документов, необходимых для принятия решения.

В случае отказа заявителя от предоставления дополнительных документов или направления им заявления о визуальном обследовании помещения путем почтового отправления в адрес Администрации Ножай-Юртовского муниципального района, заявление должно быть принято и рассмотрено в установленном порядке.

При этом заявителю должны быть разъяснены устно или письменно предусмотренные законодательством последствия непредставления всех требуемых документов.

Перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями, при наличии которых муниципальная услуга не предоставляется, являются следующие обращения:

- по вопросам, рассмотрение которых не входит в компетенцию органа, исполняющего муниципальную услугу;

- без подписи и указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса для ответа, без указания полного наименования организации, идентификационного номера налогоплательщика, её почтового адреса, подписи и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации, представившего и (или) подписавшего обращение, и (или) без печати организации в случае, если обращение представлено на бумажном носителе не на бланке организации, а также в случае непредставления уполномоченным представителем организации документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего письменного обращения;

- не поддающиеся прочтению;

- без приложения всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте.

2.10. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.11. Ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.12. Места предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» располагаются в помещении межотраслевого отдела Администрации Ножай-Юртовского муниципального района, у входа в которые размещаются таблички с указанием наименования органа местного самоуправления. Там же оборудованы места для ожидания заявителей: стулья

и/или скамьи не менее чем для 1 человек, стол для оформления документов, с достаточным освещением.

Места ожидания и места приёма заявителей должны обеспечивать комфортные условия заявителям, в том числе обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлениям муниципальной услуги.

2.13. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, по средствам почтовой, телефонной связи. Информация о приостановлении предоставления Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанном в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления Муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения межотраслевого отдела.

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

3. Административные процедуры.

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

1) прием, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, согласно приложению №2;

2) работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

3) составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

4) составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

5) принятие Администрацией Ножай-Юртовского муниципального района решения по итогам работы комиссии и передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

3.1.1 Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов:

- для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет заявление на имя главы Администрации Ножай-Юртовского муниципального района;

- в случае направления заявления по почте, к заявлению прикладываются нотариально заверенные копии всех указанных документов;

- заявление регистрируется в журнале регистрации и проверяются приложенные к заявлению документы на соответствие их установленному перечню.

- заявление с приложенными к нему документами, оформленными в установленном настоящим регламентом порядке, передаются в комиссию председателю комиссии не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.

- срок рассмотрения заявления комиссией не должен превышать 15 рабочих дней со дня его регистрации.

3.1.2. Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания:

- Председатель комиссии назначает проведение заседания комиссии для рассмотрения поступившего заявления в течение 15 дней со дня регистрации заявления, а секретарь комиссии извещает членов комиссии о повестке дня заседания комиссии с указанием даты, времени и места его проведения.

- Комиссия в назначенный день рассматривает заявление собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя), акт межведомственной комиссии, приложенные к заявлению документы, заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу.

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

2. В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования, председателем комиссии назначается день выезда на место.

3. 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.

4. Участники обследования и собственники помещения оповещаются о дне выезда.

3.1.3. Составление акта обследования помещения. Результаты обследования в течение 7 рабочих дней оформляются актом, который составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 3. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. Выводы и рекомендации, указанные в акте, составляют основу заключения комиссии.

3.1.4. Составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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;

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

2. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. 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.

3. Заключение комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 4.

3.1.5. Принятие органом местного самоуправления решения о дальнейшем использовании помещения. Уведомление заявителей о принятом решении.

а) в течение семи рабочих дней главой Администрации Ножай-Юртовского муниципального района принимается решение, оформляемое в виде распоряжения по одному из следующих вопросов:

- о дальнейшем использовании помещения;
- о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

б) комиссия направляет по одному экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

3.2. Последовательность действий при оказании муниципальной услуги приведена в блок – схеме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги ответственным должностным лицом

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется главой Администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

4.2. По фактам нарушения настоящего регламента глава Администрации Ножай-Юртовского муниципального района назначает проверку.

4.3. По результатам проведённой проверки, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, представляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. При обжаловании действий (бездействия) во внесудебном порядке заявитель подает жалобу в письменной форме на имя главы Администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

5.3. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации жалобы.

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;
- 2) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

- 1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;
- 2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

4.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе доводы. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы главой Администрации Ножай-Юртовского муниципального района принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

4.7. Письменный ответ подписывается главой Администрации Ножай-Юртовского муниципального района и направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении.

4.8. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения.

4.9. Заявители вправе оспорить в суде действия (бездействия) должностных лиц, а также решений принятых должностными лицами при оказании муниципальной услуги если считают, что нарушены их права и свободы. Заявление может быть подано в Ножай-Юртовский районный суд в течении трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

**Пояснительная записка
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания»**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения Администрацией Ножай-Юртовского муниципального района данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при принятии документов, а также выдаче актов и заключений межведомственной комиссии. Он определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур).

Данная муниципальная услуга осуществляется в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 г. №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу".

Административный регламент уточнил административные процедуры при принятии документов, а также выдаче актов и заключений межведомственной комиссии, последовательность действий Администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

Для повышения качества исполнения муниципальной услуги в административном регламенте упорядочены выполняемые административные процедуры и административные действия. Для административного регламента подготовлены все необходимые для исполнения муниципальной услуги перечни документов.

Административный регламент определяет сроки исполнения административных действий в рамках административных процедур и определяет лиц, ответственных за исполнение конкретных административных действий.

Приложение № 1
к Административному
регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
" Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного
фонда непригодными для проживания»



Приложение № 2
к Административному
регламенту

ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ
Ножай-Юртовского муниципального района
(ф.и.о. должностного лица)
от (ф.и.о. заявителя), проживающего
(адрес регистрации места проживания
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести визуальное обследование 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)

**Приложение № 3
к Административному
регламенту**

**АКТ
визуального 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)

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.)

Приложение № 4
к Административному
регламенту

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании жилого помещения пригодным (непригодным)
для постоянного проживания

№ _____ (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 _____

_____ (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 межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,
приняла заключение об оценке соответствия

(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