

ОДОБРЕНО

протоколом заседания подкомиссии по проведению административной реформы, повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг Координационной комиссии по развитию информационного общества при Губернаторе Томской области

от _____ № _____

Технологическая схема оказания услуги

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

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель Мэра Города Томска –
Руководитель аппарата администрации Города

_____ / А.И. Цымбалюк

« ____ » _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Департамента развития
информационного общества
Администрации Томской области

_____ /А.В.Максименко

« ____ » _____ 2017 г.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет жилищной политики администрации Города Томска в лице межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда
2	Номер услуги в федеральном реестре	7040100010003311491
3	Полное наименование услуги	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
4	Краткое наименование услуги	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Города Томска от 07.04.2014 № 267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	анализ обращений заявителей в устной и письменной форме
		анализ обращений заявителей через официальный сайт администрации Города Томска
		терминальные устройства в ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ОГКУ ТО МФЦ)
		Единый Портал государственных услуг (далее – ЕПГУ)
		внеплановые проверки соблюдения ответственными исполнителями сроков и порядка исполнения процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе и на основании обращений граждан, их объединений и организаций с просьбой проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги
		анализ результатов рассмотрения жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу
		мониторинг качества и доступности государственных и муниципальных услуг Томской области, проводимый Администрацией Томской области

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной) пошлины	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
95 календ. дней	-	1) заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным административным регламентом; 2) текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению; 3) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, либо приложены копии документов, которые должны быть приложены в оригиналах.	1) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги; 2) несоответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным административным регламентом; 3) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, либо приложены копии документов, которые должны быть приложены в оригиналах; 4) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или в приложенных к нему заявителем документах; 5) в случае если, текст заявления не поддается прочтению (при направлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью). При этом заявителю направляется информация о том, что ответ на заявление не будет дан по указанным причинам, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению; 6) в случае если, заявление содержит	Нет	-	Нет	-	-	1) личное обращение; 2) посредством почтовой связи; 3) через ЕПГУ; 4) через ОГКУ ТО МФЦ	1) личное обращение; 2) посредством почтовой связи; 3) через ЕПГУ; 4) через ОГКУ ТО МФЦ

			<p>нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;</p> <p>7) в случае если, заявление содержит вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;</p> <p>8) в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;</p> <p>9) в случае если, подлежащее оценке комиссией жилое помещение принадлежит на праве собственности субъекту Российской Федерации (составляет жилищный фонд субъекта Российской Федерации);</p> <p>10) в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных административным регламентом, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (поступления в комиссию ответа органа (организации) на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии соответствующего документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги).</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Юридические лица - собственники помещений, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатели помещений	Документ, удостоверяющий личность	Подлинник (предъявляется при личном обращении заявителя)	Наличие	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Подлинник (предъявляется при личном обращении заявителя)
			Копия (предъявляется при обращении заявителя посредством почтовой связи с предъявлением подлинника при личном обращении)				Копия (предъявляется при обращении заявителя посредством почтовой связи с предъявлением подлинника при личном обращении)
2	Физические лица - собственники помещений, правообладатели помещений	Документ, удостоверяющий личность	Подлинник (предъявляется при личном обращении заявителя)	Наличие	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Подлинник (предъявляется при личном обращении заявителя)
			Копия (предъявляется при обращении заявителя посредством почтовой связи с предъявлением подлинника при личном обращении)				Копия (предъявляется при обращении заявителя посредством почтовой связи с предъявлением подлинника при личном обращении)
3	Физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений	Документ, удостоверяющий личность	Подлинник (предъявляется при личном обращении заявителя)	Наличие	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Подлинник (предъявляется при личном обращении заявителя)
			Копия (предъявляется при обращении заявителя посредством почтовой связи с предъявлением подлинника при личном обращении)				Копия (предъявляется при обращении заявителя посредством почтовой связи с предъявлением подлинника при личном обращении)

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о проведении оценки помещения на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к жилому помещению и его пригодности для проживания	- в 1-ом экземпляре; - подлинник; -составляется заявителем; - предоставляется без возврата	Предоставляется для рассмотрения вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	-	Форма прилагается (приложение 1)	-
		Заявление о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции		Предоставляется для рассмотрения вопроса о признании многоквартирного дома аварийным подлежащим сносу или реконструкции	-	Форма прилагается (приложение 2)	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Паспорт или иной документ, являющийся в соответствии с законодательством документом, удостоверяющим личность	- в 1-ом экземпляре; - подлинник; -установление личности при личном обращении заявителя	Нет	-	-	-
			- в 1-ом экземпляре; - копия; -сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	-	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	- в 1-ом экземпляре; - копия; -сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	-	-	-
4	Правоустанавливающий документ на жилое помещение	Правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	- в 1-ом экземпляре; - копия	Предоставляется для рассмотрения вопроса о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан	-	-	-
5	Заключение проектно – изыскательской организации	Заключение проектно – изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого	- в 1-ом экземпляре; - подлинник; - предоставляется без возврата	- предоставляется для рассмотрения вопроса о признании помещения жилым помещением, жилого	-	-	-

		помещения	- копия при направлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью или в электронном виде с последующей сверкой с оригиналом	помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан; - обязателен в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям			
6	Проект реконструкции	Проект реконструкции нежилого помещения	- в 1-ом экземпляре; - подлинник; - предоставляется без возврата; - копия при направлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью или в электронном виде с последующей сверкой с оригиналом	Предоставляется для рассмотрения вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	-	-	-
7	Заключение специализированной организации	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома	- в 1-ом экземпляре; - подлинник; - предоставляется без возврата; - копия при направлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью или в электронном виде с последующей сверкой с оригиналом	Предоставляется для рассмотрения вопроса о признании многоквартирного дома аварийным подлежащим сносу или реконструкции	-	-	-
8	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)	Сведения из ЕГРН о правах на жилое помещение	- в 1-ом экземпляре; - подлинник.	Предоставляется для рассмотрения вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	-	-	-
9	Технический паспорт	Технический паспорт жилого помещения	- в 1-ом экземпляре; - копия; - предоставляется без возврата	Предоставляется для рассмотрения вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к	-	-	-

				жилому помещению, и его пригодности для проживания			
10	Технический план	Технический план нежилого помещения	- в 1-ом экземпляре; - копия; - предоставляется без возврата	Предоставляется для рассмотрения вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	-	-	-
11	Заключения органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора	Заключения органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, государственного контроля и надзора в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	- в 1-ом экземпляре; - подлинник;	Предоставляется для рассмотрения вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	-	-	-
12	Решение приемочной комиссии	Решение приемочной комиссии администрации соответствующего района Города Томска, на территории которого располагается жилое помещение, о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо копия судебного постановления, вступившего в законную силу, о сохранении жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии	- в 1-ом экземпляре; - копия	Предоставляется для рассмотрения вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания в случае, если в жилом помещении выполнено переустройство и (или) перепланировка	-	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение	Состав полей запроса и ответа электронного сервиса межведомственного взаимодействия определяется владельцем сервиса и опубликован на технологическом портале СМЭВ	Комитет жилищной политики администрации Города Томска	Управление Росреестра по Томской области	SID 0003564	1) направление запроса - 1 календарный день 2) направление ответа на запрос - 5 календарных дней	-	-
-	Технический план нежилого помещения	Состав полей запроса и ответа электронного сервиса межведомственного взаимодействия определяется владельцем сервиса и опубликован на технологическом портале СМЭВ	Комитет жилищной политики администрации Города Томска	ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области»	SID 0003564	1) направление запроса - 1 календарный день 2) направление ответа на запрос - 5 календарных дней	-	-
-	Заключения органа, уполномоченного на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, государственного контроля и надзора в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	-	Комитет жилищной политики администрации Города Томска	Уполномоченный орган государственного надзора (контроля)	Нет	1) направление запроса - 1 календарный день 2) направление ответа на запрос - 5 календарных дней	-	-

Раздел 6. «Результат «подуслуги»»

№ п/п	Документ / документы, являющийся (ися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ися) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа / документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостробванных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<p>Заключение Межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. 	<p>Готовится в 3-х экземплярах в соответствии с установленной формой. Подписывается председателем и членами межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда</p>	<p>Положительный</p> <p>Положительный</p> <p>Положительный</p> <p>Положительный</p> <p>Положительный</p> <p>Отрицательный</p>	<p>Форма прилагается (приложение 3)</p>	-	<p>- в комитете жилищной политики администрации Города Томска на бумажном носителе;</p> <p>- в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, полученном из комитета жилищной политики администрации Города Томска;</p> <p>- почтовая связь;</p> <p>- в «Личном кабинете» на Портале государственных услуг</p>	2 календарных дня	31 календарный день
2	<p>Постановления администрации Города Томска о реализации решения Межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда</p>	<p>Подготавливаются в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, утвержденным распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2014 № р535 «Об утверждении Стандарта делопроизводства в</p>	<p>Положительный</p>	-	-			

		<p>администрации Города Томска» (далее - Стандарт делопроизводства в администрации Города Томска) и содержат утверждение решения Межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда или частного жилищного фонда, 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</p>						
3	Информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	<p>Подготавливается в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска. Подписывается председателем Межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда</p>	Отрицательный	-	-			

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами						
1	Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов в письменном виде от заявителя	При личном обращении заявителя	Не более 15 минут	Секретарь Межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – комиссия)	АИС «Канцелярия»	-
2	Постановка входящего номера и текущей даты на обоих экземплярах заявления				Нет	-
3	Возвращение копии заявления заявителю					
4	Прием и регистрация заявления постановка, входящего номера и текущей даты на заявлении	При приеме заявления в виде почтового отправления	Не более 3 календарных дней	Сотрудник администрации Города Томска, ответственный за прием входящей корреспонденции	АИС «Канцелярия»	-
5	Определение предмета обращения, установление личности заявителя и его полномочий, проверка наличия и правильности оформления документов	При личном обращении заявителя в МФЦ	Не более 20 минут	Специалист МФЦ	Автоматизированная информационная система МФЦ	-
6	Установление отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги					
7	Фиксация факта приема документов					
8	Выдача заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также срока обращения за результатом предоставления муниципальной услуги					
9	Передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю комиссии		Не более 3 календарных дней	Сотрудник, ответственный за прием документов	Нет	-
2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов председателем комиссии и наложение резолюции секретарю комиссии о дальнейшей работе						
1	Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и наложение резолюции секретарю комиссии		В течение 1 дня	Председатель комиссии	Нет	-
2	Направление заявления и приложенных к нему документов секретарю комиссии		Не более 2 календарных дней со дня регистрации заявления	Председатель комиссии		
3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов секретарем комиссии						
1	Проверка поступившего заявления и приложенных к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении		Не более 20	Секретарь комиссии	Нет	-

	муниципальной услуги		календарных дней			
2	Направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области о предоставлении сведений из ЕГРП о правах на жилое помещение				Модуль МВ «Смарт-роут»	-
3	Направление запроса в администрацию соответствующего района Города Томска по месту нахождения помещения о предоставлении копии технического паспорта жилого помещения либо технического плана нежилого помещения	В случае если собственником помещения является муниципальное образование «Город Томск»			Нет	-
4	Направление запроса в организацию технической инвентаризации о предоставлении технического паспорта жилого помещения	В случае если муниципальное образование «Город Томск» не является собственником помещения				
5	Направление межведомственного запроса в Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Томской области, о предоставлении копии технического плана нежилого помещения				Модуль МВ «Смарт-роут»	-
6	Направление межведомственного запроса в администрацию района Города Томска по месту нахождения жилого помещения о предоставлении копии решения приемочной комиссии администрации соответствующего района Города Томска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо копию судебного постановления, вступившего в законную силу, о сохранении жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии	В случае рассмотрения вопроса о соответствии жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, в котором выполнено переустройство и (или) перепланировка			Нет	-
7	Определение перечня дополнительных документов (заклучения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям					
8	Направление межведомственных запросов в органы государственного надзора (контроля)				Модуль МВ «Смарт-роут»	-
9	Определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения				Нет	-
10	Подготовка информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В случае если имеется основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги			APM	-
11	Уведомление заявителя по телефону о дате и времени проведения соответствующего заседания комиссии, на котором будет осуществляться оценка принадлежащего ему жилого помещения		Не более 20 календарных дней		Нет	-
12	Направление материалов на рассмотрение комиссии					
4. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов комиссией, оформление решения комиссии						
1	Рассмотрение материалов и принятие решений комиссией		Не более 5	Комиссия	Нет	-

			календарных дней				
2	Оформление протокола заседания комиссии		Не более 3	Секретарь комиссии	АРМ	-	
3	Подготовка проекта заключения комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	В зависимости от принятых комиссией решений. Готовится в 3-х экземплярах	календарных дней со дня проведения заседания комиссии				
4	Подготовка проекта заключения комиссии 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						
5	Подготовка проекта заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания						
6	Подготовка проекта заключения комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции						
7	Подготовка проекта заключения о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу						
8	Подготовка проекта заключения об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции						
9	Подготовка проекта сопроводительного письма в адрес федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцененного комиссией жилого помещения						В зависимости от принятых комиссией решений. Составляется на бланке комиссии
10	Подготовка проекта информационного письма о необходимости проведения дополнительного обследования оцениваемого комиссией помещения						В зависимости от принятых комиссией решений.
11	Подписание заключения комиссии, регистрация и отправление заключения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцененного комиссией имущества	Не более 5 календарных дней со дня проведения заседания комиссии	Нет				-
5. Принятие постановления администрации Города Томска о реализации решения комиссии							
1	Подготовка проекта постановления администрации Города Томска о реализации решения комиссии		Не более 30 календарных дней со дня регистрации заключения комиссии	Секретарь комиссии	АИС «Проекты и поручения»	-	
2	Согласование и утверждение муниципального правового акта о реализации решения комиссии						
6. Проведение дополнительного обследования оцениваемого комиссией помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения такого обследования), повторное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов с учетом результатов проведенного дополнительного обследования, оформление решения комиссии							
1	Осуществление обследования помещения с составлением соответствующего акта обследования.	В случае принятия комиссией решения о назначении дополнительного обследования	Не более 20 календарных дней со дня проведения заседания комиссии	Комиссия	Нет	Форма прилагается (приложение 4)	
2	Рассмотрение комиссией и принятие соответствующего решения	По результатам повторного	Не более 5				

		рассмотрения заявления, а также приложенных к нему документов с учетом выводов и рекомендаций, указанных в акте обследования	календарных дней со дня оформления комиссией акта обследования			
3	Оформление протокола заседания комиссии	В зависимости от принятых комиссией решений	Не более 3 календарных дней со дня проведения заседания комиссии	Секретарь комиссии	АРМ	-
4	Подготовка проекта заключения комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	В зависимости от принятых комиссией решений. Готовится в 3 экземплярах				
5	Подготовка проекта заключения комиссии 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					
6	Подготовка проекта заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания					
7	Подготовка проекта сопроводительного письма в адрес федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцененного комиссией жилого помещения жилищного фонда Российской Федерации, либо многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности	В зависимости от принятых комиссией решений. Готовится на бланке комиссии				
8	Подписание заключения комиссии, регистрация и отправление заключения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцененного комиссией имущества		Не более 5 календарных дней со дня проведения заседания комиссии		АИС «Канцелярия»	-
7. Принятие постановления администрации Города Томска о реализации решения комиссии, принятого по результатам дополнительного обследования оцениваемого комиссией помещения						
1	Подготовка проекта постановления администрации Города Томска о реализации решения комиссии		Не более 30 календарных дней со дня регистрации заключения комиссии	Секретарь комиссии	АИС «Проекты и поручения»	-
2	Согласование и утверждение муниципального правового акта о реализации решения комиссии					
8. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги						
1	Уведомление заявителя о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги и назначение даты и времени для выдачи документов		Не более 5 календарных дней со дня принятия постановления	Секретарь комиссии	Нет	-
2	Направление результата предоставления муниципальной услуги почтовой связью с уведомлением о вручении	При желании заявителя получить результат предоставления муниципальной услуги почтовой связью	администрации Города Томска о реализации			
3	Изготовление сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги и передача ее в качестве результата на Портал. В «Личный кабинет» заявителя направляется статус муниципальной услуги «Исполнено»	В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направлялись в				

		электронной форме через Портал	решения комиссии		
4	Направление 1 экземпляра соответствующего заключения комиссии и копии постановления администрации Города Томска о реализации решения комиссии в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома	В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции			Нет
5	Направление заключения комиссии в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю	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	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем оформления (подписания) заключения		
6	Выдача результата предоставления муниципальной услуги непосредственно заявителю либо представителю заявителя.	При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, Заявитель (представитель заявителя) расписывается о получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке	Не более 5 календарных дней со дня принятия постановления администрацией Города Томска о реализации решения комиссии		

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных услуг (функций), Официальный портал муниципального образования «Город Томск»	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг (функций)	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (функций)	нет

Приложение № 1

Заместителю Мэра Города Томска - Руководителю аппарата администрации Города,
Председателю межведомственной комиссии для оценки жилых помещений
муниципального жилищного фонда

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (наименование юридического лица)

почтовый адрес заявителя

номер телефона заявителя (при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (наименование юридического лица)

почтовый адрес заявителя

номер телефона заявителя (при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (наименование юридического лица)

почтовый адрес заявителя

номер телефона заявителя (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку жилого/нежилого помещения № ____, расположенного по адресу: _____
на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и пригодности для проживания ввиду следующих обстоятельств: _____

(указываются причины, цель обращения)

Ответ прошу представить _____
(указывается способ получения ответа: почтовой связью, получение заявителем лично)

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

- 6. _____.
- 7. _____.
- 8. _____.
- 9. _____.

Изъявляю свое желание участвовать в работе комиссии с правом совещательного голоса: _____.
(да/нет)

(дата)

(подпись)

(дата)

(подпись)

(дата)

(подпись)

Приложение № 3

к Положению о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47
(в ред. Постановления Правительства РФ от 25.03.2015 № 269)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ _____

_____ (дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____

_____ (кем назначена, наименование федерального органа

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

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

и членов комиссии _____

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

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

по результатам рассмотренных документов _____

_____ (приводится перечень документов)

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

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

_____ что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)
приняла заключение о _____
_____ (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения
_____ об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным
_____ в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания
_____ и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

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

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47

АКТ
обследования помещения

№ _____

_____ (дата)

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

_____ (кем назначена, наименование федерального органа

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

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

и членов комиссии _____

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

при участии приглашенных экспертов _____

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

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

произвела обследование помещения по заявлению _____

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

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

и составила настоящий акт обследования помещения _____

_____ (адрес, принадлежность помещения,

_____ кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

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

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

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

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

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)