

Технологическая схема

по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности и муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» непригодными для проживания»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа «Город Лесной», отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее - ОЭиЖП)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000507321
3.	Полное наименование услуги	Признание в установленном порядке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности и муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» непригодными для проживания
4.	Краткое наименование услуги	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» непригодными для проживания
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности и муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» непригодными для проживания», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.07.2016 № 990
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) Единый портал государственных услуг Региональный портал государственных услуг Официальный сайт органа Анкетирование

Раздел 2. Общие сведения об услугах

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не 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
не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления и документов	–	- документы заполнены не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русском языке; - отсутствие подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя (физического лица), отсутствие указания полного наименования юридического лица (если заявитель является юридическим лицом), его почтовый адрес и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации; - имеются	Не может служить основанием для признания жилого помещения непригодными для проживания: - отсутствие системы централизованной канализации и горячего водоснабжения в одно- и двухэтажном доме; - отсутствие в жилом доме свыше 5 этажей лифта и мусоропровода, если этот жилой дом вследствие физического износа находится в ограниченно работоспособном состоянии и не подлежит капитальному ремонту и реконструкции; - несоответствие объемно-планировочного решения жилых помещений и их расположения минимальной площади комнат и вспомогательных помещений квартиры в эксплуатируемом жилом доме, спроектированном и	нет	–	нет	–	–	Лично в администрацию городского округа «Город Лесной» в ОЭиЖП, лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой	Лично в администрацию городского округа «Город Лесной» в ОЭиЖП, лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой

		<p>исправления и описки в заявлении или в документах;</p> <ul style="list-style-type: none">- документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, копии документов заверены ненадлежащим образом;- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;- документы представлены в незаверенных копиях либо не предоставлены подлинники.	<p>построенном по ранее действующей нормативной документации, если это решение удовлетворяет требованиям эргономики в части размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования.</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочия заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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	Граждане, наниматели жилых помещений	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Имеется	Представитель заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя, доверенность	Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (простая или нотариальная заверенная)

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документов 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 о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Заявление по установленной форме	1/0 формирование в дело	нет	Заявление по установленной форме. Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.	Приложение № 1	–
2.	Документ удостоверяющий личность заявителя или его представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации;	1/0 снятие копии, формирование в дело;	Один из документов,	Соответствовать требованиям, установленным	–	–

		Загранпаспорт гражданина Российской Федерации; Удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; Временное удостоверение личности гражданина РФ	или 0/1 сверка с оригиналом, формирование в дело	удостоверяющих личность	законодательством Российской Федерации		
3.	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	По установленной форме	1/0 формирование в дело	нет	Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	-	-
4.	Удостоверенные в установленном порядке копии документов личного хранения, необходимых для предоставления муниципальной услуги	По установленной форме	1/0 формирование в дело	в случае отсутствия оригиналов данных документов	Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	-	-

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-вия	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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение	сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение	ОЭиЖП, МФЦ	Лесной отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	1 день - направление запроса; 5 дней - направление ответа на запрос.	нет	нет
-	технический паспорт жилого помещения	технический паспорт жилого помещения, акты соответствующих органов муниципального надзора (контроля)	ОЭиЖП, МФЦ	СГОУП «Областной центр недвижимости» Отдел «Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Лесного»	-	1 день - направление запроса; 5 дней - направление ответа на запрос.	нет	нет

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы являющийся(еся) результатом услуги	Требования к документу/документам являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания	по форме, приложение № 3	положительный	–	–	лично, через представителя, почтовым отправлением, в МФЦ	5 лет	3 месяца
2	Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	в соответствии с требованиями по делу производству	отрицательный	–	–	лично, через представителя, почтовым отправлением, в МФЦ	-	3 месяца

Раздел 7. Технологические процессы предоставление услуги (блок-схема, приложение № 4)

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок 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 рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя -	3 рабочих дня	ОЭиЖП МФЦ	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу	Заявление по форме Приложения № 1

		<p>при наличии доверенности) в ОЭиЖП либо в Отдел МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуге и документами. Специалист ОЭиЖП либо специалист Отдела МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет надлежащее оформление заявления, а также соответствие приложенных к нему документов перечню документов, указанных в заявлении.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, правоустанавливающие и право подтверждающие документы представляются в оригиналах либо удостоверенных копиях. Специалист ОЭиЖП либо специалист Отдела МФЦ снимает копии с документов и оригиналы документов после их проверки возвращаются заявителю, а копии заверяются специалистом ОЭиЖП или специалистом Отдела МФЦ.</p> <p>При установлении факта отсутствия необходимых документов и (или) неправильного их оформления специалист ОЭиЖП либо специалист Отдела МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае согласия заявителя устранить препятствия для предоставления муниципальной услуги специалист ОЭиЖП либо специалист Отдела МФЦ возвращает представленные документы заявителю.</p> <p>В случае несогласия заявителя устранить препятствия для предоставления муниципальной услуги специалист ОЭиЖП либо специалист Отдела МФЦ обращает внимание заявителя, что указанное обстоятельство препятствует предоставлению муниципальной услуги.</p> <p>В случае установления надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении, специалист</p>			<p>государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера; ключа электронной подписи</p>	
--	--	--	--	--	--	--

		ОЭиЖП либо специалист Отдела МФЦ регистрирует заявление.				
2.	Формирование и направление межведомственных запросов	Если заявителями самостоятельно не представлены документы, специалист отдела ЭиЖП или специалист Отдела МФЦ направляет (в зависимости от необходимой информации) следующие запросы: 1) в Лесной отдел Управления Росреестра по Свердловской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества; 2) в Лесной отдел Управления Росреестра по Свердловской области о предоставлении технического паспорта жилого помещения.	до 5 рабочих дней	ОЭиЖП МФЦ	Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь)	-
3.	Работа межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания	Решение о признании помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается межведомственной комиссией, на основании оценки соответствия помещения (дома) установленным требованиям в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение). Администрацией для признания помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции создается межведомственная комиссия. В состав комиссии включаются представители администрации.	не больше 25 дней	ОЭиЖП	Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь)	Акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2; заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению № 3.

		<p>Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации. Состав комиссии утверждается постановлением администрации.</p> <p>В состав межведомственной комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической безопасности, пожарной безопасности, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящиеся в городском округе «Город Лесной».</p> <p>К работе в межведомственной комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник (наниматель) жилого помещения, а в необходимых случаях - квалифицированных экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, с правом решающего голоса.</p> <p>В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу, либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).</p> <p>Председатель межведомственной комиссии назначает проведение заседания межведомственной комиссии для рассмотрения</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>поступившего заявления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления. Секретарь межведомственной комиссии направляет членам межведомственной комиссии повестку дня заседания межведомственной комиссии с указанием даты, времени и места его проведения. Межведомственная комиссия в назначенный день рассматривает заявление собственника (нанимателя) помещения, 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, только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.</p> <p>В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>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. В ходе работы межведомственная комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.</p> <p>По результатам работы и рассмотрения представленных документов межведомственная комиссия принимает решение.</p> <p>Решение принимается большинством голосов членов межведомственной комиссии и оформляется в виде заключения. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.</p> <p>В случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения составляется акт обследования помещения.</p> <p>По окончании работы межведомственная комиссия составляет в трех экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>На основании полученного заключения администрация принимает решение в виде распоряжения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.</p> <p>Специалист ОЭиЖП в пятидневный срок направляет по одному экземпляру распоряжения и заключения межведомственной комиссии заявителю либо в Отдел МФЦ (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ).</p> <p>Третий экземпляр заключения остается в деле, сформированном межведомственной комиссией.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	
официальный сайт Администрации городского округа «Город Лесной», официальный сайт МФЦ	МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru	нет		-	лично, по телефону, по электронной почте	Официальный сайт Администрации городского округа «Город Лесной», по электронной почте, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении

						государственных муниципальных услуг	и
--	--	--	--	--	--	--	---

Приложение № 1
Председателю межведомственной комиссии

от _____
(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(паспортные данные)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

К заявлению прилагаются:

1. Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение _____
2. План жилого помещения с его техническим паспортом по состоянию _____ на " ____ " _____ г.
3. Проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением) на _____ листах.
4. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя)

5. Дополнительные документы

_____ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**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.)

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.)

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЗНАНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ»**



