



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ « МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

« УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июня 2023 года

№ 564

с. Шаркан

Об утверждении Порядка участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, в работе межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 31.03.2022 года № 336 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, в работе межве-

домственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию путем размещения на официальном сайте Администрации МО «МО Шарканский район УР».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «МО Шарканский район УР» Лопатина В.Г.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский район  
Удмуртской Республики»



  
В.Г. Муклин

### **III. Порядок проведения заседания Комиссии.**

3.1. При участии в работе Комиссии доверенного лица Собственника, доверенное лицо имеет равные права и несет равные обязанности при представлении интересов Собственника.

3.2. Неявка извещенного надлежащим образом о дате, времени и месте заседания Комиссии Собственника (доверенного лица) не препятствует проведению заседания Комиссии.

3.3. Собственник (доверенное лицо), прибывший для участия в работе Комиссии, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, председателю Комиссии. В случае если от имени Собственника выступает доверенное лицо, одновременно с документом, удостоверяющим его личность, предъявляется доверенность.

3.4. Собственник (доверенное лицо), помимо участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, имеет право:

3.4.1. участвовать в обсуждении вопроса;

3.4.2. вносить предложения;

3.4.3. высказывать возражения, замечания;

3.4.4. заявлять отводы, лицам, участвующим в заседании межведомственной комиссии;

3.4.5. делать заявления, ходатайства, в том числе об истребовании документов;

3.4.6. высказывать мнение относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в заседании межведомственной комиссии;

3.4.7. давать объяснения в устной и письменной форме;

3.4.8. предоставлять документы, фото, видео и иные материалы, как в печатном, так и в форме электронных документов, либо на магнитных носителях, касающихся предмета рассмотрения;

3.4.9. задавать вопросы лицам, участвующим в заседании межведомственной комиссии;

3.4.10. знакомиться с документами, материалами, рассматриваемыми межведомственной комиссией, делать выписки из них, снимать копии;

3.4.11. знакомиться с протоколом заседания межведомственной комиссии, вносить в него замечания, возражения, дополнения;

3.4.12. получать копию протокола заседания межведомственной комиссии.

3.5. Собственник (доверенное лицо) жилого помещения, участвующий в заседании Комиссии, должен добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами.

3.6. При принятии Комиссией решения Собственник (доверенное лицо) не должен препятствовать работе Комиссии.

3.7. В случае несогласия с принятием Комиссией решением Собственник (доверенное лицо) вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и предоставить его в Комиссию.

3.8. Копия протокола заседания Комиссии выдается Собственнику (доверенному лицу) в течение 3 рабочих дней после подписания протокола.

3.9. Собственник (доверенное лицо при наличии соответствующих полномочий) жилого помещения имеет право обжаловать решение, принятое Комиссией, в судебном порядке.

**Порядок участия собственника жилого помещения,  
получившего повреждение в результате чрезвычайной ситуации,  
в работе межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищ-  
ного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в  
федеральной собственности, муниципального  
жилищного фонда и частного жилищного фонда**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру участия собственника жилого помещения, получившего повреждение в результате чрезвычайной ситуации, в работе межведомственной комиссии при Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – Комиссия) на территории муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение № 47), постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 31.03.2022 года № 336 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее Постановление № 336).

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в каком они используются в Положении № 47 и Положении о межведомственной комиссии.

1.4. Указанный Порядок не распространяется на собственника помещения, полномочия которого осуществляют орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, федеральный орган исполнительной власти либо подведомственное ему предприятие (учреждение).

## **II. Порядок уведомления собственнику жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации**

2.1. Собственнику жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации и расположенного на территории , либо лицу уполномоченному Собственником (далее – доверенное лицо) по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, направляется секретарем Комиссии уведомление в соответствии с приложением к настоящему Порядку о дате, месте и времени заседания Комиссии.

2.2. Уведомление направляется:

2.2.1. заказным письмом с уведомлением о вручении по почте по адресату, указанному в заявлении;

2.2.2. путем вручения уведомления под роспись;

2.2.3. путем направления в электронной форме в случае, если в заявлении Собственник (доверенное лицо) указал адрес электронной почты.

2.3. При уведомлении Собственника (доверенного лица) совместно с одним из вышеуказанных способов могут быть использованы средства телефонной связи, позволяющие сообщить о времени и месте заседания Комиссии.

2.4. Уведомление заказным письмом направляется не позднее 10 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

Уведомление под расписку вручается не позднее 3 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

Уведомление в электронной форме направляется не позднее 1 рабочего дня до даты заседания Комиссии.

2.5. Второй экземпляр уведомления приобщается к материалам заседания Комиссии.

2.6. Собственник (доверенное лицо) жилого помещения считается получившим уведомление надлежащим образом при наличии:

2.6.1. почтового уведомления о вручении уведомления по направленному адресу;

2.6.2. подписи собственника жилого помещения (доверенного лица) копии уведомления при вручении уведомления под роспись;

2.6.3. зафиксированного организацией почтовой связи отказа собственника жилого помещения (доверенного лица) в получении уведомления.

2.6.4. путем направления в электронной форме.