

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТАВРИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» февраля 2020 г.

№ 09

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание 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»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Луговского_ сельского поселения Таврического муниципального района, администрация Луговского сельского поселения Таврического муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание 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».
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста Администрации сельского поселения М.В. Бедель.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава сельского поселения

В.И. Зленко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Признание 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"**

Раздел I. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание 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 - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых Администрацией Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее - Администрация), порядок взаимодействия между специалистами Администрации, а также взаимодействия Администрации с физическими и юридическими лицами при оказании муниципальной услуги "Признание 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 - муниципальная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) при признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - собственник помещения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатель или гражданин (наниматель), орган государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2) при признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом - собственник садового дома.

3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номерах телефона-автоинформатора (при наличии), адресе электронной почты, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) Администрации Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее – Администрация), (далее – справочная информация) размещается и актуализируется в установленном муниципальными правовыми актами порядке Администрацией на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.tavrigh.omskportal.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: pgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал), а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доступных для заявителей.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, может быть получена непосредственно в Администрации, по телефону, почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, посредством ее размещения в сети Интернет, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доступных для заявителей.

Информация о муниципальной услуге размещается в сети Интернет на Едином портале, Региональном портале, в федеральном реестре, на официальном сайте.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией и (или) иными муниципальными правовыми актами Администрации (далее – ответственный специалист) непосредственно в Администрации, по справочным телефонам, указанным на официальном сайте, или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, в том числе с использованием Портала Омской области.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - "Признание 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".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Луговского сельского

поселения Таврического муниципального района Омской области (далее – Администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области:

- о признании помещения жилым помещением;

- о признании помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;

- о признании жилого помещения пригодным для проживания граждан;

- о признании помещения непригодным для проживания граждан;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании садового дома жилым домом;

- о признании жилого дома садовым домом;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 65 дней со дня регистрации заявления, а в части признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом - 45 календарных дней со дня подачи заявления.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Луговского сельского поселения Таврического муниципального района www.tavrich.omskportal.ru во вкладке «Луговское сельское поселение» - «Информация».

Должностное лицо администрации, ответственное за прием заявления и документов обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра;

**Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения, в том числе
в электронной форме, порядок их предоставления**

10. Для предоставления муниципальной услуги в части признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции заявителем предоставляются следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 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, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 (далее – Положение), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя;

ж) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае предоставления документов представителем).

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг или посредством МФЦ.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе предоставить указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента документы и информацию по своей инициативе.

11. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет свое заключение, после рассмотрения которого собственнику помещения предлагается представить документы, указанные в пункте 10 Административного регламента.

12. Должностное лицо администрации, ответственное за прием заявления и документов (далее – должностное лицо) на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце пятом пункта 7 Положения.

13. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявитель представляет в Администрацию непосредственно, посредством электронной почты либо через МФЦ:

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения и иных предусмотренных Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в Администрации или МФЦ);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином

государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, должностное лицо запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;
- 2) тексты документов написаны неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) документы оформлены карандашом;
- 5) представленные документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- 1) поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- 2) на основании определения или решения суда.

16. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, не относящимся к кругу заявителей;

2) представление заявителем неполных и (или) недостоверных данных либо отсутствие необходимых документов, указанных в п. 10, 13 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае непредставления документов, предусмотренных в пункте 21 настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия заявление возвращается заявителю без рассмотрения в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 40 настоящего регламента.

Помимо указанных в данном пункте оснований решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

а) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 13 Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 13 Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом "г" пункта 13 Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления и при получении результата
предоставления муниципальной услуги**

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Подраздел 11. Срок регистрации заявления, в том числе
в форме электронного документа**

19. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе заявления в электронной форме, осуществляется в день его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. В случае поступления заявления в электронной форме в выходной или праздничный день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых
предоставляются государственные и муниципальные услуги,
к залу ожидания, местам для заполнения запросов
о предоставлении государственной или муниципальной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем
документов, необходимых для предоставления каждой
государственной или муниципальной услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

20. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационными табличками с указанием наименования структурного подразделения Управления, номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности ответственного специалиста.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется мебелью, персональным компьютером с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" и доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, средствами связи (телефон, электронная почта), канцелярскими принадлежностями. Место для приема заявителей оснащено стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания оборудуется стульями (кресельными секциями, скамьями).

К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам заполнения необходимых документов и размещения информационных стендов, информации о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В здании, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов указанных в настоящем подразделе объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат кроме информации, предусмотренной пунктом 4 настоящего Административного регламента:

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, в том числе ответственного специалиста принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

**Подраздел 14. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ
и особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме**

22. Заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью (для заявления) или усиленной квалифицированной электронной подписью (для прилагаемых к заявлению электронных документов).

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

23. В случае представления заявления и прилагаемых документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 19, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Администрацию.

24. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

25. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и прилагаемых документов Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

26. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на интернет-сайте Администрации в сети Интернет, на Едином портале, Региональном Портале.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме, а также
особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

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

- 1) прием заявления и необходимых документов;
- 2) запрос документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение межведомственной комиссией по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда (далее - межведомственная комиссия) заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, а также принятие одного из решений:

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 в соответствие с установленными в Положении требованиями;

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;

о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

В случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения обследования составляется акт обследования помещения, а в дальнейшем - заключение на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте;

4) принятие по итогам работы межведомственной комиссии решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности), о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и издание правового акта Администрации Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области;

5) направление заявителю заключения межведомственной комиссии и копии правового акта Администрации Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области.

28. Последовательность предоставления муниципальной услуги указана в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение к настоящему Административному регламенту).

Подраздел 1. Прием заявления и необходимых документов

29. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов, указанных в пунктах 10, 13 Административного регламента.

30. При приеме заявления с необходимыми документами специалист, ответственный за прием документов, в соответствии с Административным регламентом:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пунктах 10, 13 Административного регламента;

3) направляет поступившие заявление и документы (содержащихся в них сведений) на регистрацию.

31. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявление и приложенные к нему документы передаются начальнику управления архитектуры, строительства и ЖКХ, являющемуся одновременно председателем межведомственной комиссии.

32. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Подраздел 2. Запрос документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов должностному лицу.

34. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 12 Административного регламента, должностное лицо в течение 1 рабочего дня запрашивает документы с использованием межведомственного и внутриведомственного электронного взаимодействия.

35. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" срок для подготовки и направления документов (содержащихся в них сведений) и недостающей информации на запрос в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней.

Подраздел 3. Рассмотрение межведомственной комиссией заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, а также принятие решения

36. Работа межведомственной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, утвержденным постановлением Администрации Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области от 14.03.2018 г. N 08.

37. В случае поступления заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции межведомственная комиссия уведомляет собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо) о дате, месте и времени проведения заседания не позднее чем за два дня до даты проведения заседания межведомственной комиссии.

38. В случае если межведомственной комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, должностное лицо не позднее чем за 20 дней до начала работы межведомственной 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 межведомственной комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в сети "Интернет".

39. Межведомственная комиссия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленные документы и принимает одно из следующих решений:

1) решение в виде заключения:

- 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 в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

- 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;

- о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

2) о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

40. Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет 30 дней с даты регистрации заявления.

Подраздел 4. Принятие по итогам работы межведомственной комиссии решения и издание правового акта Администрации

41. На основании полученного заключения должностное лицо готовит проект постановления Администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, 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, о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и направляет его на подпись Главе Луговского сельского поселения Таврического муниципального района

Омской области.

42. При этом срок между получением заключения и подписанием постановления не должен превышать:

- в части признания помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - 30 дней;

- в части признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо отказа в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом - 15 дней.

Подраздел 5. Направление заключения межведомственной комиссии и копии правового акта заявителю

43. В течение 5 дней со дня принятия правового акта, указанного в п. 41 Административного регламента, должностное лицо направляет способом, указанным в заявлении, 1 экземпляр правового акта и заключения межведомственной комиссии заявителю.

Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия.

В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в МФЦ такое решение направляется в указанные в настоящем пункте сроки в МФЦ.

44. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции 1 экземпляр правового акта и заключения межведомственной комиссии направляется в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

45. 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 или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, решение межведомственной комиссии направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

46. В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение межведомственной комиссии направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

47. Требования к порядку выполнения административных процедур: заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине

продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

48. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Администрацию по почте, по электронной почте, через Единый портал.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом, ответственным за документооборот в день его поступления в установленном порядке.

Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки документа с исправленной технической ошибкой.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Луговского сельского поселения, в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Администрации Луговского сельского поселения.

Глава Луговского сельского поселения подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист, ответственный за документооборот, регистрирует подписанное уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе для направления заявителю.

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки специалистом, ответственным за документооборот.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

49. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет Глава Луговского сельского поселения Таврического муниципального района путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

50. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации либо на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) Главы Луговского сельского поселения Таврического муниципального района. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

51. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

52. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

53. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, действий (бездействия) Администрации и (или) её должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых в ходе предоставления

муниципальной услуги, путем обращения в Администрацию (далее – жалоба).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах, на интернет-сайте, Региональном портале, Едином портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

54. Жалоба на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги может быть направлена в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию главе Луговского сельского поселения.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей в порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

55. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации на интернет-сайте в сети Интернет и Едином портале, Региональном портале, на информационных стендах.

Консультирование заявителей в порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется специалистами Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале. Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра, Единого портала, Регионального портала.

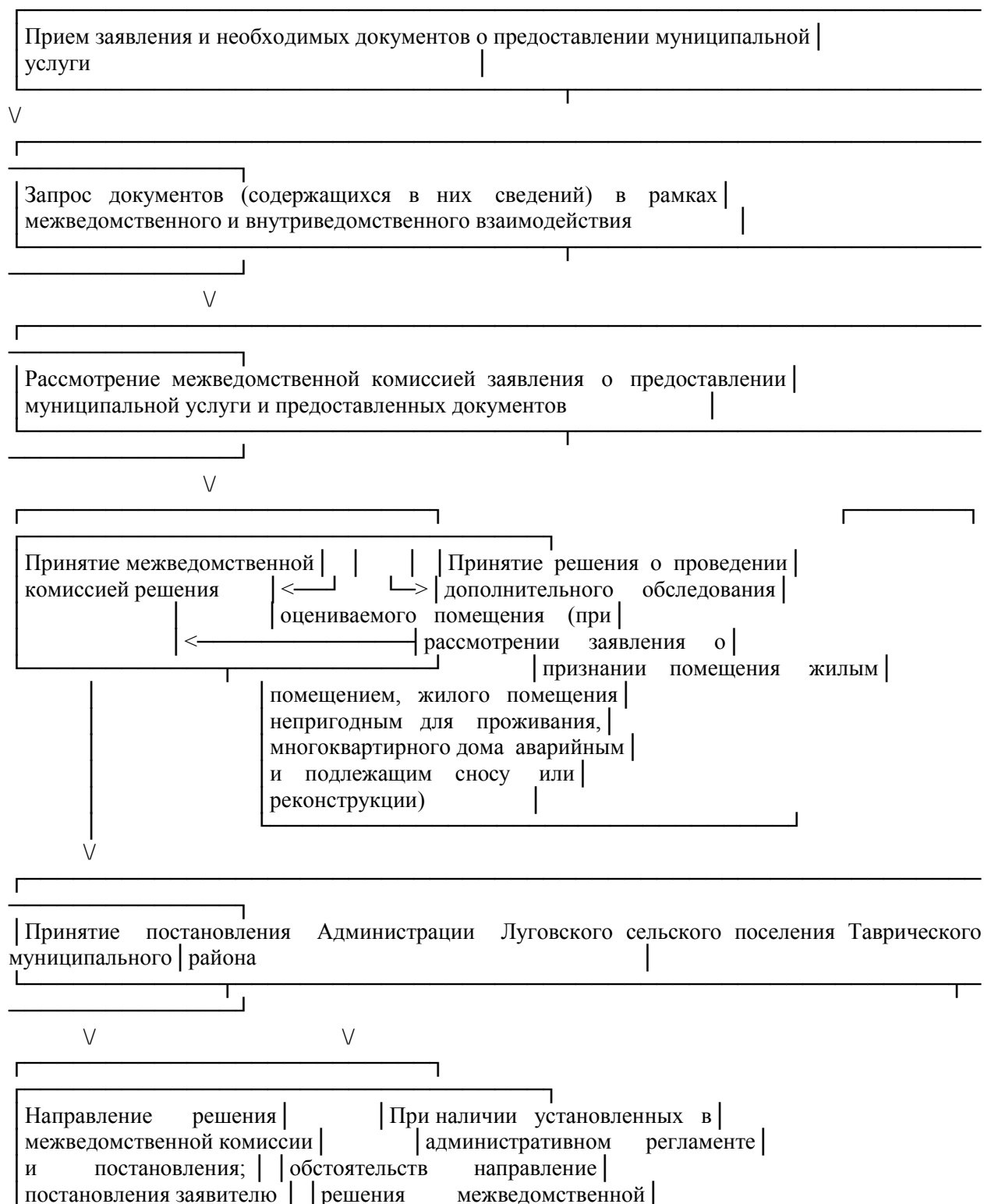
Глава 25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

56. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц и муниципальных служащих, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе размещена на Едином портале, Региональном портале.

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги "Признание 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"



комиссии и постановления в орган

государственного жилищного
надзора (муниципального
жилищного контроля); решения
межведомственной комиссии в
соответствующий федеральный
орган исполнительной власти,
орган исполнительной власти
субъекта Российской Федерации,
орган местного самоуправления,
собственнику жилья, в органы
прокуратуры
