



**АДМИНИСТРАЦИЯ УРЖУМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2015

№ 133

г. Уржум, Кировской области

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании Уржумское городское поселение Уржумского района Кировской области, утвержденным постановлением администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области от 05.09.2012 № 294, Перечнем муниципальных услуг, оказываемых на территории Уржумского городского поселения, утвержденным постановлением администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области от 22.11.2013 № 568, администрация Уржумского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Уржумского городского поселения (Гусева Д.А.).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в Информационном бюллетене, органов местного самоуправления Уржумского района Кировской области и подлежит размещению на официальном Интернет - портале Уржумского района.

Глава администрации
Уржумского городского поселения

В.И.Даровских

ПОДГОТОВЛЕНО:

Главный специалист по
общим и юридическим вопросам

С.А.Рябова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
Уржумского городского поселения

Д.А.Гусев

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги**

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.2.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг (при наличии), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном Интернет-портале Уржумского района (www.vurzhume.ru);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.pgm.ako.kirov.ru/>);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Место нахождения администрации Уржумского городского поселения: индекс 613530, Кировская область, Уржумский район, г.Уржум, ул.Рокина,13, каб.101, телефон: 8(83363) 2-15-13

1.3.3.График работы администрации Уржумского городского поселения:

Понедельник – с 08:00 до 17:00;

Вторник – с 08:00 до 17:00;

Среда – с 08:00 до 17:00;

Четверг – с 08:00 до 17:00;

Пятница – с 08:00 до 16:00;

Суббота – выходной;

Воскресенье – выходной.

1.3.4.Адрес официального Интернет - портала Уржумского района:
www.vurzhume.ru

1.3.5. При личном обращении заявителя, уполномоченное должностное лицо администрации Уржумского городского поселения (далее – Специалист) предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки Специалист подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, и фамилии, имени, отчестве Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора Специалист обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию).

При невозможности ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в любое рабочее время с момента приема документов.

1.3.8. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в личном кабинете заявителя.

1.3.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Уржумское городское поселение Уржумского района Кировской области (далее - Администрация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) принятие решения Администрацией по итогам работы комиссии:
 - о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению и его пригодности для проживания;
 - о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью проведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодности для проживания;
 - о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
 - о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- б) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по письменным заявлениям граждан или органа государственного надзора (контроля), в том числе, поступившим по электронной почте через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», осуществляется в течение 30 дней с даты регистрации заявления в администрации Уржумского городского поселения.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Постановлением главы администрации Уржумского городского поселения от 17.10.2007 № 08 «Положение о межведомственной комиссии по признанию жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»
- Настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Уржумского городского поселения с заявлением, выраженным в письменной или электронной форме, согласно Приложению № 1.

Заявление должно быть написано на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

в) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции).

г) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя).

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 постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (в редакции от 08.04.2013 №311) «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции» предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным вышеуказанным постановлением требованиям).

е) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – проект реконструкции нежилых помещений для признания его в дальнейшем жилым помещением;

ж) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 установленными в постановлении Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 (в редакции от 08.2013 №311) «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции» признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

2.6.1.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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 установленными в постановлении Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 (в редакции от 08.2013 №311) «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции» признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

2.6.2. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в подпункте ж пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.6.3. Недопущение требования от заявителя представления документов, информации не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

- осуществления действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы для предоставления муниципальной услуги представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям, указанных в подпункте 2.6.1.1. настоящего Административного регламента;

- в письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа);

- текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению;

- в случае, если муниципальная услуга не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- документы для предоставления муниципальной услуги представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1. настоящего Административного регламента;

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

б) 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 предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»);

в) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции).

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в течение трех дней с момента поступления его в администрацию.

2.12.2. Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления его в администрацию Уржумского городского поселения.

2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема граждан.

2.13.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений.

2.13.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию: - график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), электронный адрес официальных интернет-сайтов, электронной почты;

- настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставлению муниципальной услуги.

2.13.4. Кабинеты (кабинки) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета (кабинки);
- фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;
- дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.5. Каждое рабочее место Специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.13.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (постановление № 280 от 04.05.2016)

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;
- обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги является:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги - не более двух.

2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре

2.15.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Уржумского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»;

- получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Уржумского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»;

- представление заявления в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» через «Личный кабинет»;

- осуществление с использованием федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет»;

- получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), информационной системой «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» через «Личный кабинет», если это не запрещено федеральным законом;

2.15.2. В случае обращения гражданина в многофункциональный центр (при его наличии) документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию Уржумского городского поселения в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему соответствующих документов;
- рассмотрение документов и составление комиссией акта обследования помещения и заключения;
- принятие решения администрацией Уржумского городского поселения по итогам работы комиссии.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2.

3.3. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему соответствующих документов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги является:

личное обращение заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в комиссию, созданную администрацией Уржумского городского поселения для оценки помещений жилищного фонда;

поступление документов по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через "Единый портал государственных и муниципальных услуг" либо "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.3.2. При поступлении документов Специалист, ответственный за прием заявления и документов по оценке помещений жилищного фонда (далее - Специалист):

- проверяет наличие документов, представленных заявителем, исходя из перечня документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. настоящего Административного регламента;

- оформляет уведомление о приеме документов (далее - уведомление) в двух экземплярах (Приложение № 3);

- передает экземпляр уведомления заявителю, а второй экземпляр уведомления помещает к представленным документам.

В случае направления необходимых документов по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, уведомление направляется заявителю по почте либо с использованием электронных средств связи.

3.3.3. В случае несоответствия заявления и (или) документов вышеуказанным требованиям и перечню, Специалист, при личном приеме разъясняет заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа, способов их устранения и право заявителя на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги при их устранении.

3.3.4. По требованию заявителя Специалистом осуществляется подготовка письменного ответа заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа, способов их устранения и разъяснением права заявителя на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги при их устранении, а также обжалования принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Ответ заявителю в письменном виде, подписанный уполномоченным должностным лицом администрации Уржумского городского поселения, с приложением представленных им документов направляется заявителю по указанному им почтовому адресу или адресу электронной почты в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (Приложение № 4).

3.4. Рассмотрение документов и составление комиссией акта обследования помещения и заключения о пригодности (непригодности) помещения для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление секретарю межведомственной комиссии по признанию жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции (далее - секретарю комиссии), предоставленных с заявлением документов.

3.4.2. Секретарь комиссии определяет наличие оснований для рассмотрения документов комиссией.

3.4.3. Проверяет наличие документов, представленных заявителем, исходя из перечня документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. настоящего Административного регламента.

В случае, если гражданин самостоятельно не представил документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, секретарь комиссии, направляет специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие (далее - оператору СМЭВ) запросы. Оператор СМЭВ через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, получает их, в том числе в электронной форме и направляет секретарю комиссию.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, секретарь комиссии представляет пакет документов на комиссию.

3.4.4. Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого

помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Результатом административной процедуры является передача секретарем комиссии подготовленного проекта решения, заключения (Приложение №5) и акта обследования помещения (Приложение №6) для рассмотрения главе администрации Уржумского городского поселения.

3.5 Принятие решения администрацией Уржумского городского поселения по итогам работы комиссии о пригодности (непригодности) помещения для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Подготовленный проект решения, заключения и акт обследования рассматривается главой администрации Уржумского городского поселения.

3.5.2. Результатом административной процедуры является:

а) Постановление администрации Уржумского городского поселения:

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

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

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденное постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 требованиям и после их завершения - о продолжении процедуры оценки ;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №7).

Заявителю (собственнику) в течение 5 рабочих дней лично, либо по указанному почтовому адресу или адресу электронной почты, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным администрацией Уржумского городского поселения направляется постановление и заключение комиссии в орган

государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

VI. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации Уржумского городского поселения или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации Уржумского городского поселения.

Глава администрации Уржумского городского поселения, а также уполномоченные им должностные лица, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации Уржумского городского поселения для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации Уржумского городского поселения, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

4.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также может быть подана при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр (при его наличии) обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение

орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром (при его наличии) и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен [законодательством Российской Федерации](#).

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе администрации _____

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей): _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

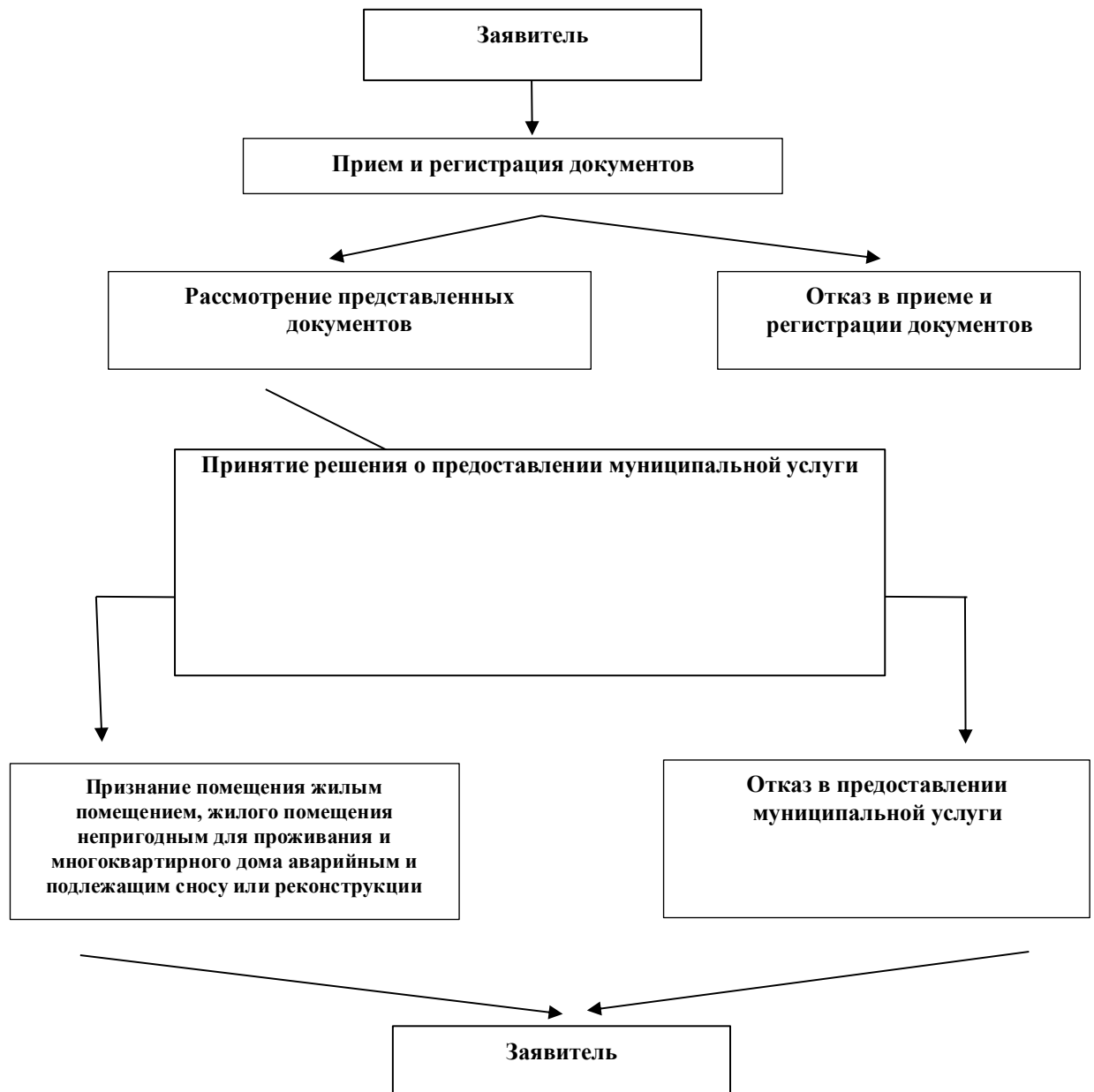
Прошу _____
_____ (указывается суть вопроса)

Приложения:

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции»**



Приложение № 3
к административному регламенту

Ф.И.О. заявителя

Эмблема
Наименование организации
наименование и реквизиты
органа, предоставляющего
муниципальную услугу

**Уведомление о приёме
документов для предоставления муниципальной услуги**

Уважаемый

(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы, представленные для получения муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», приняты и зарегистрированы в Журнале _____ регистрации

(наименование Журнала)

Дата регистрации: « ____ » _____ 20 ____

Регистрационный номер: _____

Должностное лицо,
ответственное за приём
и регистрацию заявлений
подписи

подпись

расшифровка

Дата направления по почте « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к административному регламенту

Ф.И.О. заявителя

Эмблема
Наименование организации
наименование и реквизиты
органа, предоставляющего
муниципальную услугу

**Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

Уважаемый

(ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы, представленные для получения муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», не могут быть приняты по следующим основаниям:

(также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов) _____

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо,
ответственное за приём
и регистрацию заявлений
подписи

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____

Дата направления по почте
« ____ » _____ 20 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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 требованиям,
предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности
(непригодности) для постоянного проживания)

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.)

**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.)

Эмблема
Наименование организации
наименование и реквизиты
органа, предоставляющего
муниципальную услугу

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация Уржумского городского поселения Уржумского района
Кировской области, уведомляет

_____ (ФИО физического лица или полное наименование
юридического лица)

в _____ том,
что _____

не может быть
предоставлена _____

в связи с _____

(указываются основания отказа в предоставлении муниципальной
услуги)

Глава администрации
Уржумского городского поселения _____ подпись
расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20 _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ УРЖУМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2016

№ 280

г. Уржум, Кировской области

О внесении изменений в постановление администрации Уржумского городского поселения от 17.03.2015 № 133

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», статьей 33 Устава муниципального образования Уржумское городское поселение Уржумского района Кировской области, администрация Уржумского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области от 17.03.2015 № 133 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого

помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.13. Раздела 2 Административного регламента добавить подпунктом 2.13.6. следующего содержания:

«2.13.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Уржумского района Кировской области.

И.о.главы администрации
Уржумского городского поселения

Д.А.Гусев

ПОДГОТОВЛЕНО:

Главный специалист по
общим и юридическим вопросам

С.А.Рябова



**АДМИНИСТРАЦИЯ УРЖУМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2018

№ 891

г. Уржум, Кировской области

О внесении изменений в постановление администрации Уржумского городского поселения от 17.03.2015 № 133 «Об утверждении Положения «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания»

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2016 № 746 «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47, статьей 33 Устава муниципального образования Уржумское городское поселение Уржумского района Кировской области, администрация Уржумского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области от 17.03.2015 № 133 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.13. Раздела 2 Административного регламента добавить подпунктом 2.13.7. следующего содержания:

«2.13.7. Порядок признания помещения жилым помещением и требования, которым должно отвечать жилое помещение, в том числе по его приспособлению с учетом потребностей инвалидов, устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Уржумского района Кировской области.

Глава администрации
Уржумского городского поселения

А.О.Милюзин

ПОДГОТОВЛЕНО:

Главный специалист по
общим и юридическим вопросам

Е.Н. Каменских

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Уржумского городского поселения
Уржумского района
Кировской области
№ 891 от 13.11.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1. Общие положения

1.1. Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Положение) определяет цели и задачи, полномочия и порядок работы комиссии.

1.2. Комиссия образована в целях признания в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.3. Комиссия является коллегиальным межведомственным органом.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области.

1.5. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», нормативными правовыми актами Кировской области и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии:

2.1. Рассмотрение вопросов о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания.

2.2. Подготовка согласованных предложений по признанию жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания.

2.3. Рассмотрение и урегулирование спорных вопросов по признанию жилых домов (жилых помещений): непригодными для проживания; пригодными для проживания или пригодными для проживания после проведения капитального ремонта, реконструкции и перепланировки.

2.4. Оказание содействия гражданам, проживающим в Уржумском городском поселении, в признании неудовлетворительными условий проживания, а также исключение вредного воздействия среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья граждан.

2.5. Контроль за исполнением решений комиссии.

3. Полномочия комиссии

3.1. Взаимодействовать с федеральными и областными органами государственной власти, органами местного самоуправления района и области, организациями по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у перечисленных в пункте 3.1 субъектов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.3. Создавать экспертные рабочие группы и привлекать для участия в работе комиссии представителей органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления района, специалистов организаций по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, для оперативной и качественной подготовки материалов и решений комиссии.

3.4. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, собственников жилищного фонда по вопросам соблюдения жилищного законодательства и безопасной эксплуатации жилых домов (жилых помещений) на территории Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области.

3.5. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в настоящем Положении требованиям:

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.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.6. Вносить предложения в Правительство области в установленном порядке по вопросам работы комиссии, требующим решения Правительства области.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия рассматривает вопрос о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания:

на основании заявления собственника либо представителя собственника, осуществляющего функции по управлению жилищным фондом, в отношении жилого фонда (жилого помещения) которого рассматривается вопрос о признании его непригодным для проживания (далее – уполномоченный собственник);

или обращения органов исполнительной власти либо органов местного самоуправления;

или представителя органов государственной санитарно-эпидемиологической службы;

государственной противопожарной службы;

государственной жилищной инспекции;

заявления граждан.

4.2. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в [абзацах втором, третьем и шестом](#) настоящего пункта, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению (по телефону, в письменной форме) о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, создавшими комиссию.

4.3. В случае рассмотрения вопроса о признании непригодными для проживания жилых домов, являющихся объектами культурного наследия (памятники истории и культуры) и выявленными объектами культурного наследия, в работе комиссии принимает участие представитель департамента культуры и искусства Кировской области.

4.4. Для рассмотрения вопроса о непригодности жилого дома (жилого помещения) для проживания в комиссию представляются следующие документы:

4.4.1. Обращение лиц или органов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, с указанием причин, по которым они считают необходимым признание жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания.

4.4.2. Копия технического паспорта жилого дома (жилого помещения), выданная организацией технической инвентаризации, с указанием степени износа основных конструктивных элементов в целом либо отдельного помещения, а также остаточной стоимости этого дома либо отдельного помещения.

4.4.3. Соответствующие планы и разрезы помещений, подготовленные организациями технической инвентаризации.

4.4.4. Акты проведенных за последние 3 года собственником либо уполномоченным собственника общих осмотров жилого дома (жилого помещения) с указанием видов и объемов ремонтных работ, выполненных за этот период.

4.4.5. Заключение органа государственной санитарно-эпидемиологической службы.

4.4.6. Заключение органа государственной противопожарной службы.

4.4.7. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

4.4.8. Заключение о техническом состоянии жилого дома (жилого помещения), выданное проектно-изыскательской организацией, имеющей лицензию на проведение соответствующих работ, по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций, с указанием категории непригодности жилого дома (жилого помещения).

4.4.9. В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения, которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пп. 4.4.1 – 4.4.4, 4.4.6 настоящего Положения.

Акт государственной жилищной инспекции Кировской области о результатах, проведенных в отношении жилого дома (жилого помещения) мероприятий по государственному контролю за соблюдением положений жилищного законодательства об использовании и сохранности жилищного фонда и заключение о санитарно-бытовом состоянии жилого дома (жилого помещения).

4.4.10. Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение.

4.4.11. Другие документы, которые комиссия признает необходимыми для принятия решения.

4.5. Документы, письменные обращения, поступившие в комиссию, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

4.6. Вопрос об отнесении жилых домов и жилых помещений к категории непригодных для проживания может быть рассмотрен комиссией

повторно в случае недостаточности представленных документов либо появления дополнительных факторов ухудшения технического или санитарно-гигиенического состояния здания или помещения, а также окружающей среды.

5. Регламент комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью и ведет заседания. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель.

5.2. Регламент комиссии, рассмотрение и принятие решений утверждаются ее председателем.

5.3. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.4. Члены комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

5.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости; дату, повестку дня заседания и порядок его проведения определяет председатель комиссии.

5.6. Приглашаемые на заседание комиссии по решению ее председателя представители органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций и иные лица, не входящие в состав комиссии, участвуют в заседании с правом совещательного голоса.

5.7. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории области.

6. Оформление решений комиссии

6.1. Комиссия после изучения представленных документов и осмотра жилого дома (жилого помещения) принимает одно из решений, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

6.2. Решение принимается большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

6.3. По окончании работы комиссия составляет заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению № 1.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2.

6.4. Заключение составляется в 3-х экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Члены комиссии, имеющие особое мнение, выражают его (в письменной форме) в отдельном документе, который является неотъемлемой частью заключения.

6.5. Комиссия в 5-дневный срок направляет один экземпляр заключения в орган местного самоуправления и уведомляет (в письменной форме) о принятии решения орган (лицо), по чьей инициативе рассматривался вопрос.

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, предусмотренное [пунктом 47](#) настоящего Положения, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

Приложение № 1
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

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 № 2
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.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ УРЖУМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2018

№ 891

г. Уржум Кировской области

**О создании межведомственной комиссии по признанию
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции**

В соответствии с Положением 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 января 2006 г. № 47, статьей 33 Устава муниципального образования Уржумское городское поселение Уржумского района Кировской области, администрация Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области **постановляет:**

1. Создать межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. (Приложение № 1. Прилагается.)

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. (Приложение № 2. Прилагается.)

3. Постановление главы администрации городского поселения «город Уржум» Уржумского района Кировской области № 08 от 17.10.2007 «О создании межведомственной комиссии по признанию жилых помещений непригодными для проживания и домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» считать утратившим силу.

4. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Уржумского района Кировской области.

Глава администрации
Уржумского городского поселения

А.О. Милюзин

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий сектором по работе с муниципальным имуществом, земельным отношениям и архитектуре администрации Уржумского городского поселения

Я.А. Соболева

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист по общим и юридическим вопросам администрации Уржумского городского поселения

Гребнев К.Е.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Уржумского городского поселения
Уржумского района
Кировской области
№ 891 от 13.11.2018

**Состав межведомственной комиссии по признанию
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции**

Председатель комиссии: **Артемьев Алексей Агапович**
*зам. главы администрации Уржумского городского
поселения*

Заместитель председателя: **Соболева Яна Анатольевна**
*заведующий сектором по работе с муниципальным
имуществом, земельным отношениям и
архитектуре администрации Уржумского
городского поселения*

Члены комиссии: **Распопина Анастасия Валерьевна**
*Главный специалист по земельным
отношениям и архитектуре
администрации Уржумского
городского поселения*

Немеш Елена Владимировна
*начальник Уржумского отделения Кировского
филиала ФГУП «Ростехинвентаризация —
Федеральное БТИ»
(по согласованию)*

Береснев Николай Валерьевич

*врач по общей гигиене филиала ФБУЗ «Центр гигиены и
эпидемиологии в Кировской области»
в Вятскополянском районе
(по согласованию)*

Баранов Дмитрий Александрович

*начальник отделения ОНДПР Уржумского района
(по согласованию)*