



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2023

№ 29

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" на территории муниципального образования город Суздаль

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Суздаль и в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории муниципального образования город Суздаль согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 03.04.2013 № 115 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 05.03.2019 № 102 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 03.04.2013 № 115»;

- постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 10.01.2020 № 5 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 03.04.2013 № 115»;

- постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 06.07.2022 № 390 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 03.04.2013 № 115».

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Суздаля

С.В.Сахаров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ
И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ»
НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории муниципального образования город Суздаль (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - муниципальная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются собственники помещений, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатель или гражданин (наниматель), органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее - заявители).

От имени заявителей могут действовать представители, наделенные полномочиями в силу закона, доверенности, договора или акта уполномоченного органа.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Суздаля. Функции по предоставлению муниципальной услуги в администрации города Суздаля осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации города Суздаля (далее - отдел ЖКХ).

Место нахождения: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1.

Электронный адрес: suzdal@avo.ru

Телефон для справок: (849231)2-08-20 .

График работы: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 08.30 до 17.30; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, пятница с 08.30 до 17.00; обеденный перерыв с 13.00 до 13.30;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес официального Интернет-сайта органов местного самоуправления города Суздаля: www.gorodsuzdal.ru.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, представляется:

- в помещении отдела ЖКХ с использованием информационных стендов;
- по телефону;
- посредством личного обращения;
- по письменному обращению;
- по электронной почте.

1.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются ответственными исполнителями отдела ЖКХ, в том числе специалистом отдела ЖКХ - секретарем межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Суздале (далее - секретарь Комиссии).

1.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в отдел ЖКХ или администрацию города Суздаля. Письменный ответ подписывается главой администрации города Суздаля и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

1.9. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители отдела ЖКХ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.10. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.11. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.12. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми.

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, - администрация города Суздаля.

2.2.1. Администрация города Суздаля создает межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Суздале (далее - Комиссия) для оценки и обследования жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

2.2.2. Техническое, организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией города Суздаля.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

- заключение Комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;

- заключение Комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- заключение Комиссии об отсутствии оснований для признания

помещения непригодным для проживания;

- заключение Комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- заключение Комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- заключение Комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- постановление администрации города Суздаля о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок рассмотрения Комиссией:

- заявления и прилагаемых к нему документов или заключения органа государственного надзора (контроля), или заключения экспертизы жилого помещения, предусмотренного абзацем первым п. 42 Положения, и принятия решения в соответствии с п. 2.3 настоящего регламента либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения - 30 календарных дней с даты регистрации;

- сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений), или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренных п. 42 Положения, и принятия решения в соответствии с п. 2.3 настоящего регламента либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения - 20 календарных дней с даты регистрации.

2.4.2. Возврат без рассмотрения заявления и соответствующих документов - в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного пп. 2.4.1 настоящего пункта, в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п. 2.7 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.

2.4.3. Срок издания постановления администрации города Суздаля 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 - 30 дней со дня принятия решения Комиссии.

2.4.4. Срок направления администрацией города Суздаля по 1 экземпляру постановления администрации города Суздаля и заключения Комиссии

заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома - 5 дней со дня издания постановления, указанного в пп. 2.4.3 регламента.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- пункт 25 части 1 статьи 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом";
- постановление администрации МО город Суздаль от 22.01.2013 № 04 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»;
- постановление администрации МО город Суздаль от 28.11.2022 № 779 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Суздале».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (приложение № 1 к регламенту);
- заявление-согласие на обработку персональных данных граждан (приложение № 2 к регламенту);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах на жилое помещение;
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на

которое не зарегистрировано в ЕГРН;

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

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

- заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным 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 п. 2.7 настоящего регламента.

2.6.3. В случае если Комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных п. 2.7 регламента, не требуется.

2.7. Документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом, седьмом, восьмом, девятом, десятом пп. 2.6.1 регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

По усмотрению заявителя могут быть предоставлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, д. 1, администрация города Суздаля.

2.8. Документы, указанные в абзацах шестом, одиннадцатом, двенадцатом пп. 2.6.1 регламента, запрашиваются администрацией города Суздаля в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- оформление гражданином заявления с нарушением требований,

предъявляемых законодательством к оформлению обращений граждан;

- отсутствие или неполный перечень документов, указанных в п. 2.7 настоящего регламента;

- с заявлением обращается лицо, не подпадающее под категорию заявителя.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в день подачи заявления и прилагаемых к нему документов или получения их по почте.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

В местах ожидания и приема документов устанавливаются стулья для посетителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы с канцелярскими принадлежностями.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с текстом настоящего регламента, указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами заполнения заявления для получения муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Центральный вход в здание оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди заявителем для подачи документов и при получении результата;

- обеспечение конфиденциальности сведений о заявителе;

- отсутствие жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемых им решений при исполнении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

- рассмотрение заявления, проведение оценки соответствия жилого помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, и принятие решения в соответствии с пп. 3.3.4 настоящего регламента либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

- издание постановления администрации города Суздаля по итогам работы Комиссии, направление заключения и постановления администрации города Суздаля заявителю.

3.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- обращение лица, указанного в п. 1.3 регламента, с заявлением по форме и документами, указанными в пп. 2.6.1 настоящего регламента;

- получение заключения органа государственного надзора (контроля);

- получение заключения экспертизы жилого помещения, предусмотренного абзацем первым п. 42 Положения;

- получение сводного перечня объектов (жилых помещений), предусмотренного абзацем первым п. 42 Положения.

3.2.2. Документы, указанные в пп. 3.2.1, регистрируются в день их подачи или получения по почте.

3.2.3. Секретарь Комиссии после получения заявления в течение одного рабочего дня регистрирует его в журнале регистрации заявлений граждан о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.2.4. Секретарь Комиссии проверяет приложенные к заявлению документы на соответствие пп. 2.6.1 настоящего регламента.

3.2.5. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п. 2.7 настоящего 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 секретарь Комиссии возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного пп. 2.4.1 регламента.

3.2.6. При выявлении оснований для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги секретарь Комиссии направляет заявителю соответствующий мотивированный ответ.

3.2.7. Секретарь Комиссии формирует запрос на получение документов, указанных в п. 2.8 регламента (в том числе в электронной форме).

3.2.8. При формировании полного пакета документов секретарь Комиссии направляет его в Комиссию на рассмотрение.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 рабочих

дней.

3.3. Рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия помещений установленным в Положении требованиям и составление Комиссией соответствующего заключения.

3.3.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление документов на рассмотрение Комиссии.

3.3.2. Состав и порядок деятельности Комиссии определяется на основании постановления администрации города Суздаля от 28.11.2022 № 779 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Суздале».

3.3.3. Секретарь Комиссии направляет членам Комиссии, собственнику жилого помещения (представителю собственника) извещение о дате, времени и месте заседания Комиссии.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, секретарь Комиссии не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы Комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала работы Комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате начала работы Комиссии направляют в Комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе Комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе Комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы Комиссии), Комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

3.3.4. Результаты работы Комиссии оформляются в форме заключения с принятием 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;

- об отсутствии оснований для признания жилого 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.

3.3.5. Комиссия вправе принять решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения, если необходимо составление Комиссией акта обследования помещения, а также предоставление документов, указанных в абзацах десятом, двенадцатом пп. 2.6.1 регламента, и в случае, предусмотренном пп. 2.6.2.

В этом случае предоставление муниципальной услуги приостанавливается. Срок предоставления муниципальной услуги возобновляется со дня поступления дополнительных документов, необходимых для принятия решения, в Комиссию.

3.3.6. Заключение Комиссии составляется в 3 экземплярах, оформляется секретарем Комиссии и подписывается членами Комиссии.

Комиссия в 3-дневный срок направляет два экземпляра заключения в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган местного самоуправления для последующего принятия решения.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, Комиссия направляет заключение:

- в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества;

- в такой федеральный орган исполнительной власти, которому оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве либо его подведомственному предприятию (учреждению), для принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.3.7. 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 п. 36 Положения, решение, предусмотренное пп. 3.3.4 регламента, 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.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие межведомственной Комиссией одного из указанных в пп. 3.3.4 решений регламента либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

3.4. Издание постановления администрации города Суздаля по итогам работы Комиссии, направление заключения и постановления администрации города Суздаля заявителю.

3.4.1. Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается администрацией города Суздаля (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). На основании заключения Комиссии администрация города Суздаля в течение 30 календарных дней со дня принятия заключения Комиссией, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня принятия заключения Комиссией принимает решение, предусмотренное абзацем седьмым п. 7 Положения, и издает постановление администрации города Суздаля 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.

Проект постановления разрабатывается отделом ЖКХ.

3.4.2. Администрация города направляет в письменной или электронной форме 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 администрации города и заключения Комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома в течение 5 дней со дня издания постановления администрации города Суздаля.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации города Суздаля по экономике и ЖКХ - председателем межведомственной Комиссии.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим регламентом.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений положений регламента, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за исполнение муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Суздаль для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Суздаль для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Суздаль;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Суздаль;

- отказ структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Суздаль;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- главе администрации города Суздаля на решения, действия (бездействие) заместителя главы администрации города Суздаля по экономике и ЖКХ;

- заместителю главы администрации города Суздаля по экономике и ЖКХ на решения, действия (бездействие) начальника отдела ЖКХ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления города Суздаля: www.gorodsuzdal.ru, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. 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 месте нахождения 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, или муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, 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 нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.6 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в п. 5.6 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В администрацию города Суздаля

от

(указать статус заявителя - собственник
помещения, наниматель)

,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

,

(паспортные данные)

,

(адрес проживания)

,

(адрес регистрации)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения/многоквартирного дома (нужное подчеркнуть) по адресу:

требованиям, установленным в Положении 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, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

К заявлению прилагаются:

1. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
2. Проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением).

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

4. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя).

5. Дополнительные документы.

(дата)

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных граждан

Я, _____

(Ф.И.О. гражданина-заявителя)

паспорт _____ серия _____ номер _____

выдан _____

(когда и кем)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю (даем) согласие на обработку моих (наших) персональных данных администрации города Суздаля, отделу ЖКХ администрации города Суздаля, то есть сбор, систематизацию, выполнение, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я (мы) согласен (согласны) на обработку моих (наших) персональных данных.

Мое (наше) согласие действует до даты подачи мною (нами) заявления об отказе настоящего согласия.

(дата)

(подпись)