Приложение к Постановлению Администрации

Первомайского муниципального района № 805 от 30.12.2015года

(в редакции постановления Администрации

Первомайского муниципального района

№ 146\_от 22 03.2019г.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

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

1. **Общие положения**

 **1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»** (далее – регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации 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, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение, утверждённое постановлением Правительства РФ №47), постановлением администрации Первомайского муниципального района от 09.06.2011 г. № 351 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Первомайского муниципального района № 589 от 29.09.2015 «О внесении изменений в Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 30.07.2012 № 492 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Первомайского муниципального района», постановлением администрации Первомайского муниципального района № 300 от 14.05.2015 «О муниципальной межведомственной комиссии для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда» (далее –комиссия), в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по признанию в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, сокращения сроков и оптимизации административных процедур при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги.

 Регламент определяет сроки и последовательность административных действий Администрации Первомайского муниципального района в частности отдела строительства, архитектуры и развития инфраструктуры Администрации Первомайского муниципального района (далее – отдел строительства) при предоставлении муниципальной услуги.

 Определение жилого помещения установлено Жилищным Кодексом РФ и постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47.

 Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача 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, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее-заключение), акта обследования помещения (в случае проведения обследования), распоряжения 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, принятое соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (соответствующими администрациями городского и сельских поселений) (далее-распоряжение) на основании полученного заключения, либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 1.2. **Получателями муниципальной услуги** являются физические или юридические лица

 (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке.

Заявления принимаются от собственника помещения, правообладателя или гражданина (нанимателя) (далее –заявитель).

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных по доверенности или договору.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных по доверенности или договору. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

 1.3 **Порядок информирования о муниципальной услуге:**

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Первомайского муниципального района в сети Интернет (http://pervomay.adm.ru), и на информационных стендах в холле Администрации Первомайского муниципального района (далее – администрация).

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся заведующим отделом строительства, архитектуры и развития инфраструктуры Администрации Первомайского муниципального района (далее – заведующий отделом).

**Место нахождения отдела**: Первомайский р-н, п.Пречистое, ул.Ярославская д.90, каб. №7

**Почтовый адрес отдела:** 152430 Ярославская область, Первомайский р-н, п.Пречистое, ул.Ярославская д.90.

**График работы отдела**: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

**Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется**: понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00.

**Справочный телефон:**

- заведующий отделом 8(485 49) 2-19-82.

**Адрес официального сайта** Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: **http://pervomay.adm.ru**

 Адреса электронной почты отдела: **dmitrienko@pervomay.adm.yar.ru**

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании заведующий отделом дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если заведующий отделом не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в отдел либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени отдела. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону заведующий отделом должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

Информационные материалы по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются на информационных стендах на втором этаже здания администрации и на официальном сайте администрации в сети Интернет **http://pervomay.adm.ru**

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1 **Наименование муниципальной услуги:** «Признание в установленном порядке 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 Первомайского муниципального района (отдел строительства).

 В предоставлении муниципальной услуги так же принимают участие следующие органы:

- орган, осуществляющий государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним.

 Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального района и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Собрания представителей Первомайского муниципального района от 23.04.2015 №94 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Первомайского муниципального района».

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

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

2.4 **Результатом предоставления муниципальной услуги** является выдача заключения, акта обследования помещения (в случае проведения обследования), распоряжения 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, принятое соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (соответствующими администрациями городского и сельских поселений) на основании полученного заключения, либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 2.5 **Срок предоставления муниципальной услуги** составляет 65 дней со дня представления заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения, непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее-заявление).

 Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов от заявителя, регистрация заявления-1 день;

-рассмотрение предоставленных документов, определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утверждённом постановлением Правительства РФ №47, требованиям. Определение состава привлекаемых экспертов в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения, направление межведомственных запросов-7дней;

- работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания 17 дней;

-составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте заключения, и направление акта и заключения в соответствующий орган исполнительной власти для принятия решения -5 дней;

 - принятие соответствующим органом исполнительной власти (федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (соответствующей администрацией городского, сельского поселения) решения по итогам работы комиссии и направление распоряжения в комиссию -30 дней;

- передача по одному экземпляру решения (распоряжения), заключения комиссии и акта обследования помещения (в случае проведения обследования) заявителю и собственнику жилого помещения -5дней.

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем не должно превышать 15 минут.

Отдел отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении.

2.6. **Перечень нормативных правовых актов**, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

 - Жилищный Кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 (часть 1), ст. 14);

-Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении положения о признания помещения жилым помещением, жилого помещения, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- постановление Администрации Первомайского муниципального района № 300 от 14.05.2015 года «О муниципальной межведомственной комиссии для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда»;

- постановление администрации Первомайского муниципального района № 589 от 29.09.2015 «О внесении изменений в Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 30.07.2012 № 492 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Первомайского муниципального района»;

 - иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие выполнение муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

 2.7.**Исчерпывающий перечень документов**, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Для рассмотрения вопроса о признании в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда заявитель предоставляет в комиссию вместе с заявлением (по форме согласно **приложения № 1** к регламенту) следующие документы:

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

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

4)заключение проектно- изыскательской 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;

 5) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания-по усмотрению заявителя.

 Документы, предусмотренные пунктами 1-5 настоящего перечня документов, заявитель предоставляет самостоятельно.

 Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключённых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

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

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

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если предоставление указанных документов в соответствии с абзацем третьим п.44 Положения, утверждённого постановлением Правительства РФ №47,признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным указанным требованиям.

 Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городском и сельских поселениях, органы архитектуры и градостроительства и иных служб муниципального района.

 Заявитель вправе представить в Комиссию указанные в пунктах а), б),в) настоящего перечня документы и информацию по своей инициативе.

2.8.**Исчерпывающий перечень оснований для отказа** **в предоставлении муниципальной услуги:**

Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента или наличие в них неполных или недостоверных сведений;

- в случае непредставления документов, указанных в пункте 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.

 Отдел отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае:

- ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении.

2.9. **Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.**

 2.10.**Максимальный срок ожидания в очереди** при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15минут.

2.11 **Срок регистрации заявления** о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении составляет не более 10 минут.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте, его прием и регистрация осуществляются в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления в администрацию.

2.12 **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.**

Кабинеты приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием названия отдела, номером кабинета.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, для ожидания приема заявителей должны быть оборудованы места, имеющие столы, стулья, санитарно-технические помещения (санузел). Количество мест для ожидания приема заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста, ведущего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройствам.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на информационных стендах в помещениях администрации для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

 Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов об обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов.

**2.13**. **Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:**

- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно в администрации, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;

- удовлетворенность получателей доступностью и качеством муниципальной услуги, которая определяется на основании мониторинга мнения получателей муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность.

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

 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие **административные процедуры:**

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

-рассмотрение предоставленных документов, определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утверждённом постановлением Правительства РФ №47, требованиям. Определение состава привлекаемых экспертов в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения, направление межведомственных запросов;

-работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

 -составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте заключения, и направление акта и заключения в соответствующий орган исполнительной власти для принятия решения;

 -принятие соответствующим органом исполнительной власти (федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (соответствующей администрацией городского, сельского поселения) решения по итогам работы комиссии и направление распоряжения в комиссию;

- передача по одному экземпляру решения (распоряжения), заключения комиссии и акта обследования помещения (в случае проведения обследования) заявителю и собственнику жилого помещения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в **приложениях №2** к настоящему регламенту.

**3.1**. **Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, регистрация заявления.**

 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел строительства с заявлением и прилагаемыми к нему обосновывающими документами в соответствии с пунктом 2.7 регламента.

 При предоставлении муниципальной услуги с учётом потребностей инвалидов, приём заявления с документами осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном порядке. При обращении инвалида по телефону, выезд специалиста осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

Ответственным за выполнение административной процедуры является заведующий отделом строительства, архитектуры и развития инфраструктуры администрации муниципального района или назначенный им специалист отдела строительства.

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником (который возвращается заявителю, после сверки с копиями).

Заведующий отделом или специалист отдела проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении.

В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении,заведующий отделом или специалист отдела возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, заведующий отделом направляет заявителя на регистрацию заявления в приемную Главы муниципального района и назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги (через 65 дней со дня регистрации заявления). Секретарь приёмной в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии (втором экземпляре) заявления, которая возвращается заявителю.

Секретарь приёмной в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на рассмотрение Главе муниципального района (далее – Глава).

 Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

 **3.2. Рассмотрение предоставленных документов, определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утверждённом постановлением Правительства РФ №47, требованиям. Определение состава привлекаемых экспертов в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения, направление межведомственных запросов.**

Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и приложенных к нему обосновывающих документов с резолюцией Главы на рассмотрение в отдел строительства.

Ответственными за выполнение административной процедуры является заведующий отделом или назначенный им специалист отдела.

1. Рассмотрение предоставленных обосновывающих документов;
2. направление межведомственных запросов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

**3.3.Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.**

Основанием для начала административной процедуры является назначение председателем комиссии даты заседания комиссии.

Секретарь комиссии не позднее трех дней до назначения очередного заседания комиссии оповещает членов комиссии о предстоящем заседании, в виде направления факсограммы.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), привлекается к работе комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии не позднее трёх дней до назначения очередного заседания комиссии по телефонной связи и дополнительно в письменной форме заказным письмом с уведомлением.

Комиссию проводит председатель комиссии или заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя).

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель и члены муниципальной межведомственной комиссии для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда.

Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы.

В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования жилого помещения (дома) в натуре, комиссия выезжает на объект для его осмотра**.**

 При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении, утверждённом постановлением Правительства РФ №47, требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

 В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

 В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 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 комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым п.46 Положения, утверждённого постановлением Правительства РФ №47.

 О принятии комиссией данного решения заявитель извещается в письменной форме.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги готовиться письменный мотивированный отказ, регистрируется в приёмной Главы и направляется заявителю, основания для отказа изложены в пункте 2.8 настоящего регламента.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 17 дней.

**3.4. Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, 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, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и направление акта и заключения в соответствующий орган исполнительной власти для принятия решения.**

Основанием для начала административной процедуры является сбор членов комиссии для принятия окончательного решения, по результатом проведенной работы.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель, члены комиссии и секретарь комиссии.

Комиссия по результатам проведенной работы составляет акт обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

В случае если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

Акт обследования помещения и заключение подписываются всеми членами комиссии, и распечатывается в трех экземплярах, один их которых направляется в соответствующий орган исполнительной власти (федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления), второй предоставляется заявителю (собственнику), третий находится на хранении в Отделе строительства в деле.

Акт обследования помещения и заключение направляется в соответствующий орган исполнительный власти( федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (соответствующие администрации городского и сельских поселений) для принятия решения и издания распоряжения 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.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней.

**3.5.** **Принятие соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (соответствующей администрацией городского и сельского поселения) решения (распоряжения) по итогам работы комиссии и направление распоряжения в комиссию**.

Основанием для начала административной процедуры является получение соответствующим органом исполнительной власти (федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (соответствующей администрацией городского и сельского поселения) по результатам проведённой работы комиссии акта обследования помещения и заключения.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются соответствующие органы исполнительной власти (соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (соответствующая администрация городского, сельского поселения).

 Соответствующий орган исполнительной власти (соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (соответствующая администрация городского, сельского поселения) принимают решение по итогам работы комиссии и направляют распоряжение в комиссию.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней.

**3.6. Передача по одному экземпляру решения (распоряжения), заключения комиссии и акта обследования помещения** (**в случае проведения обследования) заявителю и собственнику жилого помещения.**

Основанием для начала административной процедуры является получение комиссией решения (распоряжения) соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (соответствующих администраций городского и сельских поселений) 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.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель и секретарь комиссии.

После получения распоряжения, секретарь комиссии готовит сопроводительное письмо на заявление заявителя, которое подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии (в отсутствии председателя комиссии). К данному письму прилагаются: акт обследования помещения (в случае проведения обследования), заключение и распоряжение соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления 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.

Секретарь комиссии передает письмо и приложенные к нему документы в приёмную Главы для регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

Зарегистрированное письмо и приложенные к нему документы направляются в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного п.49 Положения, утверждённого постановлением Правительства РФ №47 заявителю в письменной форме (выдаются на руки заявителю или направляются письмом с уведомлением), либо в 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, 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 случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, утверждённого постановлением Правительства РФ №47, решение, предусмотренное п.47 Положения, утверждённого постановлением Правительства РФ №47 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.

 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 п.47 Положения, утверждённого постановлением Правительства РФ №47, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, соблюдением порядка принятия решений соответствующими сотрудниками администрации осуществляется заместителем Главы администрации Первомайского муниципального района по строительству и развитию инфраструктуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками администрации положений настоящего регламента.

4.2. Контроль полноты и качества 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 решения, действия (бездействие) сотрудников администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки предоставления муниципальной услуги.

При проведении комплексных проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

При проведении тематических проверок рассматриваются отдельные вопросы (вопросы порядка и сроков предоставления муниципальной услуги и др.).

Тематические проверки проводятся, в том числе, по конкретным обращениям заявителей.

4.3. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность сотрудников администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Сотрудники администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном в разделе 5 регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также муниципальных служащих администрации**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников администрации в судебном и досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. 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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами Первомайского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами Первомайского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 Ярославской области, нормативными правовыми актами Первомайского муниципального района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами Первомайского муниципального района;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы муниципального района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 и 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.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 Ярославской области, нормативными правовыми актами Первомайского муниципального района;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. За неисполнение регламента специалисты администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Должностные лица администрации обязаны:

- предоставить заинтересованным лицам информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, сроки их предоставления;

- запросить, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения,

 непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

 или реконструкции»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Первомайского муниципального районаГолядкиной И.И.от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование организации)проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации)тел.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать непригодным для проживания жилое помещение (жилой дом), многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу (реконструкции), расположенный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение объекта - адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принадлежащее(ий) мне на правах: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (№ договор социального найма, свидетельство о государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

права собственности и др.)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к заявлению:

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

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

4)заключение проектно- изыскательской 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;

 5) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания-по усмотрению заявителя.

 « » 20\_\_ года /подпись/

Приложение2 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения

 жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

 и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

БЛОК – СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

 Заявитель

Направление заявления и документов межведомственную комиссию

при Администрации Первомайского муниципального района

Приём и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему

обосновывающих документов от заявителя, регистрация

Рассмотрение предоставленных документов .

Определение перечня дополнительных документов и состава привлекаемых экспертов.

Направление межведомственных запросов.

|  |  |
| --- | --- |
| Направление заявителю заявления с соответствующими документами с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | Направление документов в комиссию в случае полноты и правильности их составления |

Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений

для постоянного проживания

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Принятие решения оботсутствии основанийдля признания многоквар-тирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Принятие решения о выявлении оснований для признания многоквартир-ного дома аварийным и подлежащим реконструкции | Принятие решения о выявлении основания для признания многоквартир-ного дома аварийным и подлежащим сносу  | Принятие решения о проведении обследования, составление акта обследования жилого помещения | Принятие решения о назначении дополнитель-ных обследований и испытаний | Принятие решения о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке | Принятие решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания | Принятие решения о выявлении оснований для признания помещения непригод-ным для проживания  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Составление акта обследования ( в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и заключения и направление документов в соответствующий орган исполнительной власти для принятия решения (распоряжения) |

Принятие соответствующим Федеральным органом

 исполнительной власти, органов исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органом местного

самоуправления (соответствующей администрацией городского

и сельского поселения) решения по итогам

 работы комиссии и направление распоряжения в комиссию

Передача решения (распоряжения),

заключения комиссии, акта обследования помещения

(в случае проведения обследования) заявителю и собственнику

 жилого помещения