



**Администрация
городского округа город Шахунья
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 сентября 2016 года

№ 1131

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 10.07.2015 № 821 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. В постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 10.07.2015 № 821 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3. раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«2.3.Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. отказ в предоставлении муниципальной услуги;
2. принятие решения, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего административного регламента, и издание 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.»

1.2.Пункт 2.5. раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ" от 03.01.2005 N 1 (часть 1 ст. 14), "Российская газета" от 12.01.2005 N 1);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998 № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст.232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст.2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст.3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст.2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст.3880; № 30, ст.4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст.6928; 2015, № 14, ст. 2008, № 27, ст. 3967, № 48, ст.6724; 2016, № 1, ст.19);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 05.03.2007, N 10,

ст. 1152, "Российская газета", N 47, 07.03.2007, "Парламентская газета", N 34, 07.03.2007);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" («Российская газета», N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ("Собрание законодательства РФ", 21.11.2005, N 47, ст. 4933);

- Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 года № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" ("Собрание законодательства РФ", 06.02.2006, N 6, ст. 702, "Российская газета", N 28, 10.02.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

- Законом Нижегородской области от 07 сентября 2007 года № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области» ("Правовая среда", N 66(854). 20.09.2007 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 174(3826), 20.09.2007);

- Законом Нижегородской области от 05.03.2009 № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области» ("Правовая среда", N 19(1005), 14.03.2009 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 45(4177), 14.03.2009);

- Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015 № 38115);

- Постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 14 марта 2013 года № 234 «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 для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда в городском округе город Шахунья» (<http://shahadm.ru/node/783>);

- Распоряжением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 22 ноября 2013 года № 1315-р «Об утверждении Положения о секторе жилищной политики администрации городского округа город Шахунья».

1.3. Пункт 2.6 раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«2.6. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (согласно приложению 1 к настоящему Регламенту);

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

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

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

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 года № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

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

В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного надзора (контроля), в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные в п. 2.6. документы.

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 (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

В случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, заявитель дает согласие на обработку его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 45 Положения 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 настоящего пункта.»

1.4. Пункт 2.11 раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, выделенные для осуществления муниципальной услуги по признанию жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, должны соответствовать Санитарно–эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Рабочие места членов Комиссии, осуществляющих рассмотрение обращений, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта.

Получение информации и консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги производится в любое время с момента обращения заявителя путем использования средствами телефонной связи, электронной почтой, личного посещения, иными способами обращения.

Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, проводится путем:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование заявителя осуществляется секретарем Комиссии либо специалистом МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" :

- при личном обращении;
- по телефону (8-83152) 2-63-91, 2-17-16.

Секретарь Комиссии, либо специалист МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья", осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Продолжительность телефонного разговора составляет не более 15 минут. Прием заявителей осуществляется секретарем Комиссии, либо специалистом МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" в порядке очередности.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя секретарь Комиссии или специалист МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, секретарь Комиссии либо специалист МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое, удобное для заявителя время для устного консультирования.

Секретарь Комиссии, либо специалист МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" осуществляющий прием и информирование, должен корректно и внимательного относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

Индивидуальное письменное консультирование при обращении заявителя в Администрацию или в МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Ответ подписывается главой Администрации.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и должен содержать ответы на поставленные вопросы.

Ответ направляется в письменном виде, почтой или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения заявителя в Администрации.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги секретарь Комиссии, либо специалист МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" сообщает информацию по следующим вопросам:

- о категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих (специалиста МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья"), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного заявления, в том числе направленного в электронной форме.

2.11.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

2.11.1.1. Условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2.11.1.2. Возможность самостоятельно передвигаться по территории, на которой расположены объекты (здания помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.11.1.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.11.1.4. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

2.11.1.5. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.11.1.6. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.11.1.7. Допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.11.1.8. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме».

1.5. Пункт 3.1. раздела III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме изложить в следующей редакции:

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
- подготовка к заседанию Комиссии;
- работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;
- составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования);
- составление Комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным в соответствии с действующим законодательством требованиям и пригодным (непригодным) для проживания;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по итогам работы Комиссии;
- передача заявителю заключения Комиссии и распоряжения Администрации.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья".

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 2 к настоящему Регламенту.»

1.6. Пункт 3.3. раздела III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является переданные на рассмотрение заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии, либо специалист МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" проверяет правильность оформления заявления и соответствие прилагаемых к нему документов документам, указанным в заявлении, установленных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия прилагаемых к нему документов документам, указанным в заявлении, наличия полномочий на подачу заявления у представителя секретарь Комиссии в установленном порядке формирует дело.

В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления секретарь Комиссии готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в тридцатидневный срок с даты регистрации обращения заявителя.

В случае поступления повторного обращения в Комиссию секретарь Комиссии подготавливает соответствующие материалы, связанные с рассмотрением первичного обращения в Комиссию.

Секретарь Комиссии в срок до 5 дней с даты регистрации заявления рассматривает заявление и прилагаемые к нему обосновывающие документы и определяет:

а) перечень дополнительных документов (заключение соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции Нижегородской области о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в «Положении о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда городского округа город Шахунья Нижегородской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 года № 47.

б) состав привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

Необходимость предоставления дополнительных документов возникает для проверки фактического состояния жилого помещения в случаях оценки:

- степени и категории технического состояния строительных конструкций;
- степени его огнестойкости;
- санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов;
- уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей;
- параметров микроклимата;
- месторасположения жилого помещения.

В случае необходимости предоставления дополнительных документов секретарь Комиссии в течение 2 дней направляет заявителю предложение о предоставлении дополнительных документов, с указанием их перечня, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям. Предложение направляется заказным письмом с уведомлением.

В случае непредставления дополнительных документов по истечении 5 дней после направления предложения о предоставлении дополнительных документов, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и направляет его заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет до 5 дней.»

1.7. Пункт 3.5. раздела III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме изложить в следующей редакции:

«3.5. Работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

Основанием для начала административной процедуры является вынесение документов на рассмотрение Комиссии.

Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь Комиссии.

Комиссия заслушивает доклад председателя Комиссии, рассматривает заявление, прилагаемые к нему документы и проводит оценку соответствия помещения требованиям, установленным Положением, и определяет основания для признания жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания.

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении 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 дома.

К работе Комиссии привлекаются Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, создавшими комиссию.

В случае 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 такие оценка и обследование осуществляются комиссией, созданной органом исполнительной власти Нижегородской области в соответствии с абзацем вторым пункта 7 постановления Правительства Нижегородской области №47 от 28.01.2006 года.

В случае наличия в составе комиссии, созданной администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области, должностных лиц, осуществивших выдачу разрешения на строительство многоквартирного дома либо осуществивших выдачу разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию, а также

представителей органов государственного надзора (контроля), органов местного самоуправления, организаций и экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, участвовавших в подготовке документов, необходимых для выдачи указанных разрешений, администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области принимает решение о создании другой комиссии в целях оценки и обследования помещения или многоквартирного дома в случае, указанном в абзаце 7 настоящего пункта. При этом в состав такой комиссии не включаются указанные лица и представители.

Состав комиссии, созданной администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области в целях оценки и обследования помещения или многоквартирного дома в случае, указанном в абзаце 7 настоящего пункта, формируется в соответствии с Положением. При этом в состав этой комиссии в обязательном порядке включаются эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Комиссия при наличии обращения собственника помещения принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения комиссии.»

Решение принимается большинством голосов членов Комиссии. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих 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 настоящем Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

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

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

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Комиссия принимает решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения в случаях:

- возникновения у членов Комиссии сомнений в достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных на рассмотрение Комиссии;

- возникновения разногласий между членами Комиссии при принятии решения о пригодности (непригодности) оцениваемого помещения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.»

1.8. Пункт 3.8. раздела III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме изложить в следующей редакции:

«3.8. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по итогам работы Комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является получение главой Администрации заключения Комиссии о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания или о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки помещения.

Ответственным за выполнение административной процедуры является глава Администрации.

На основании полученного заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания или о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки помещения глава Администрации в течение 3 дней издает распоряжение Администрации о дальнейшем использовании жилого помещения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней.»

1.9. Пункт 3.9. раздела III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме изложить в следующей редакции:

«3.9. Передача заявителю заключения Комиссии и распоряжения Администрации.

Секретарь Комиссии в течение 5 дней со дня получения распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения направляет или выдает заявителю или его уполномоченному представителю один экземпляр заключения Комиссии и распоряжения Администрации. Факт выдачи и получения заключения Комиссии и распоряжения Администрации секретарь Комиссии фиксирует в журнале регистрации выданных заключений Комиссии и распоряжений Администрации заявителю (Приложение 3).

Если способ представления - личное обращение в МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья", то один экземпляр заключения Комиссии и распоряжения Администрации передаются секретарем Комиссии в МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" не менее чем за 1 рабочий день до окончания срока выдачи документов, указанного в расписке о приеме заявления и документов. Специалисты МАУ "МФЦ г.о.г.Шахунья" принимают результат, регистрируют и выдают заявителю.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр заключения Комиссии и распоряжения администрации, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала.

В случае неявки заявителя в течение 5 дней со дня получения заключения Комиссии и распоряжения Администрации секретарь Комиссии либо специалист МАУ «МФЦ г.о.г.Шахунья» направляет заявителю по одному экземпляру выше перечисленных документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делает отметку в журнале.

В случае 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, секретарь Комиссии направляет

распоряжение заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем оформления распоряжения.

В случае, если заявителем выступает инвалид или представитель других маломобильных групп населения, пользующийся в связи с заболеванием креслом-коляской, секретарь межведомственной комиссии в 5-дневный срок направляет один экземпляр заключения заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делает отметку в журнале.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней.

Направление заявителю заключения межведомственной комиссии, акта обследования жилого помещения, распоряжения главы Администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения, в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ в установленные сроки. Ответ заявителю за подписью главы Администрации (с материалами к обращению) регистрируется и вручается заявителю, либо высылается по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если обращение рассматривается по поручению вышестоящих органов государственной власти, соответствующая информация направляется с сопроводительным письмом и, при необходимости, с копией ответа заявителю.

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 3.5. административного регламента, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.»

1.10. Раздел IV Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«IV ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляет председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии по поручению, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии по поручению по итогам года не позднее 15 января года, следующего за отчетным. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

4.2.3. Проведение проверок во внеплановом порядке осуществляется в связи с конкретным обращением заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Секретарь Комиссии несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- полноту и правильность оформления необходимых документов;

- проверку представленных заявлений и документов на предмет наличия полного комплекта документов;

- соблюдение сроков и порядка подготовки актов и заключений Комиссии;

- своевременность уведомления заявителя о принятом Комиссией решении.

4.3.2. Председатель комиссии (или лицо, его заменяющее) несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

4.4.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента.»

1.11. Приложения 1, 2, 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3. Начальнику общего отдела администрации городского округа город Шахунья обеспечить размещение настоящего постановления в установленном порядке на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Шахунья

Нижегородской области от 22.04.2016 № 471 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 10.07.2015 № 821 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского
округа город Шахунья

Р.В.Кошелев