



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Краснодар

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования город Краснодар
от 21.11.2022 № 5518 «Об утверждении административного
регламента предоставления администрацией муниципального
образования город Краснодар муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений
пригодными (непригодными) для проживания»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 21.11.2022 № 5518 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Лутай) официально опубликовать настоящее постановление путём размещения на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Краснодар Д.Ю.Васильева.

Глава муниципального образования
город Краснодар

Е.М.Наумов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Краснодар
от _____ № _____

«УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 21.11.2022 № 5518

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального
образования город Краснодар муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке жилых помещений
пригодными (непригодными) для проживания»**

**Раздел I
Общие положения**

**Подраздел I.1. Предмет регулирования административного регламен-
та**

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования город Краснодар по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания» (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего регламента не распространяется в случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

Действие настоящего регламента не распространяется на принятие решения о признании помещения жилым помещением жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в отношении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности.

Действие настоящего регламента не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальная услуга включает в себя:

- 1) признание жилых помещений пригодными для проживания;
- 2) признание жилых помещений непригодными для проживания;

Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется на результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 7.1, 7.2 пункта 7 подраздела II.III раздела II настоящего регламента.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться за предоставлением копий архивных документов в порядке, установленном настоящим регламентом.

Подраздел I.II. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещения, правообладатель или наниматель жилого помещения, в том числе которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в зоне чрезвычайной ситуации (далее – заявители).

От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел I.Ш. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел II.1. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания».

Подраздел II.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Краснодар (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар (далее – уполномоченный орган), муниципальное казённое учреждение муниципального образования город Краснодар «Горжилхоз» (далее – МКУ «Горжилхоз»), государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Органами государственного надзора (контроля);

Федеральной налоговой службой;

Специализированными государственными организациями, осуществляющими технический учёт жилищного фонда;

Департаментом муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар;

Управлением по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар.

Подраздел II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

7.1. В случае признания жилого помещения пригодным для проживания:

1) заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - Положение), утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Заключение), подписанное присутствующими членами Комиссии;

2) постановление администрации муниципального образования город Краснодар о признании жилого помещения пригодным для проживания, подписанное главой муниципального образования город Краснодар либо уполномоченным им лицом (далее - Постановление о признании пригодным);

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанное председателем Комиссии.

7.2. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания:

1) Заключение;

2) постановление администрации муниципального образования город Краснодар о признании жилого помещения непригодным для проживания, подписанное главой муниципального образования город Краснодар либо уполномоченным им лицом (далее - Постановление о признании непригодным);

3) распоряжение администрации муниципального образования город Краснодар о дальнейшем использовании жилого помещения или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ, подписанное главой муниципального образования город Краснодар либо уполномоченным им лицом (далее - Распоряжение);

4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанное председателем Комиссии.

7.3. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом;

7.4. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

1) дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

8. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

8.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

8.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

8.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

8.5. Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

8.6. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Признание жилого помещения пригодным для проживания» составляет не более 65 календарных дней с даты регистрации заявления;

«Признание жилого помещения непригодным для проживания» составляет не более 65 календарных дней с даты регистрации заявления;

В случае обращения собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) составляет не более 35 календарных дней с даты регистрации заявления;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Подраздел II.V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

10. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел II.VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных

настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в органе, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел II.VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел II.VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

Подраздел II.IX. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещён на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

Подраздел II.X. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости).

15.1. В случае признания жилого помещения пригодным для проживания:
нотариальное удостоверение копий правоустанавливающих документов на помещение (в случае невозможности представления подлинников);
нотариальное удостоверение доверенности (в случае необходимости);
получение заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим установленным в Положении требованиям.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.2. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания:

нотариальное удостоверение копий правоустанавливающих документов на помещение (в случае невозможности представления подлинников);
нотариальное удостоверение доверенности (в случае необходимости);
получение заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения несоответствующим установленным в Положении требованиям.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

17. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

18. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

21. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел II.XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 3 к настоящему регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

23. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

24. Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Подраздел II.XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Перечень оснований для отказа в приёме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения документов, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или уполномоченный орган.

28. Основанием для возврата без рассмотрения заявления и соответствующих документов является непредставление заявителем документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел III.I. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов, передача заявления и прилагаемых документов в Комиссию, проведение осмотра жилого помещения Комиссией либо специалистами МКУ «Горжилхоз» (при необходимости), назначение Комиссией

дополнительных обследований и испытаний (при необходимости), принятие Комиссией решения в виде заключения, подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

4) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

Подраздел III.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

30. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел III.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

31. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел IV

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Директор департамента
городского хозяйства и топливно-
энергетического комплекса
администрации муниципального
образования город Краснодар



О.В.Шишковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений пригодными
(непригодными) для проживания»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о признании жилого помещения пригодным (непригодным)
для проживания**

Главе муниципального образования
город Краснодар

заявление.

От _____

(физическое или юридическое лицо, являющееся собственником помещения, правообладателем или
нанимателем либо уполномоченное им лицо)

паспорт серия _____ № _____,

выдан _____

_____ «___» _____ года,

адрес проживания: _____,

электронная почта: _____,

телефон: _____

Примечания: 1. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

2. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу признать жилое помещение, расположенное по адресу:

_____, пригодным (непригодным) для проживания

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Подписи лиц, подавших заявление *:

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками)

_____ (следующие позиции заполняются работником, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ____ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « ____ » _____ 20__ г. № _____

Расписку получил « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. работника, принявшего заявление)

(подпись)

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего).

Директор департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар



О.В.Шишковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений пригодными
(непригодными) для проживания»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений, правообладатель или наниматель жилого помещения, в том числе которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, при подаче заявления о признании жилого помещения пригодным для проживания	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 7.1 пункта 7 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде Заключения, Постановления о признании пригодным, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений, правообладатель или наниматель жилого помещения, в том числе которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, при подаче заявления о признании жилого помещения пригодным для проживания	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 7.2 пункта 7 подраздела II.III раздела II настоящего регламента в виде Заключения, Постановления о признании непригодным, Распоряжения, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

1	2	3
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 7.3 пункта 7 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
4.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 7.4 пункта 7 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 7 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде Постановления о признании непригодным, Заключения, Постановления о признании непригодным, Распоряжения, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выданных по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Директор департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар



О.В.Шипиловский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений пригодными
(непригодными) для проживания»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор кате- гории (признаков) заявителей	Способы подачи та- ких документов и (или) информации	Требования к предо- ставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самосто- ятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе пред- ставить по собственной инициа- тиве, так как они подлежат предо- ставлению в рамках межведом- ственного информационного вза- имодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Физические и юри- дические лица, яв- ляющиеся собствен- никами помещений, правообладатель или наниматель жилого помещения, в том	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носи- теле посредством личного обращения в уполномоченный ор-	Требования к пре- доставлению докумен- тов заявителем, вклю- чая требования к фор- мату, количеству, пред- ставлению документов только отдельными ка-	1. Заявление о призна- нии жилого помещения пригодным для прожи- вания по форме согласо- ванному № 1 к ре- гламенту. 2. Копия документа, удо-	1. Сведения из Единого государ- ственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение. 2. Технический паспорт жилого помещения. 3. Заключение (акты) соответ- ствующих органов государствен-

1	2	3	4	5	6
	<p>числе которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, при подаче заявления о признании жилого помещения пригодным для проживания</p>	<p>ган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар</p>	<p>тегориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>стовеоряющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя).</p> <p>3. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>4. Заключение специализированной организации по результатам обследования элементов отражающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения представленные такого заключения являются необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим установленным в Положении требованиям.</p>	<p>ного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям</p>
2.	<p>Физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений,</p>	<p>1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном но-</p>	<p>Требования к представляемым документам заявителя, включая требования к формату, количеству,</p>	<p>1. Заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания по форме со-</p>	<p>1. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помеще-</p>

1	2	3	4	5	6
<p>правообладатель или наниматель жилого помещения, в том числе которое получило повреждение в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, при подаче заявления о признании жилого помещения непригодным для проживания</p>	<p>сителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и административной муниципальной властью города Краснодар</p>	<p>представлению документов только отделными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>гласно приложению № 1 к административному регламенту. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя). 3. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 4. Заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и конструктивных элементов жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения представлении такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения несоответствующим установленным в Положении требованиям.</p>	<p>2. Технический паспорт жилого помещения. 3. Заключение (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям</p>	

1	2	3	4	5	6
				5. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя	
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	Требования к представленному документу заявителя, включая требования к формату, количеству, представленно документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1. Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. 3. Документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	Отсутствуют
4.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдчей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и административной му-	Требования к представленному документу заявителя, включая требования к формату, количеству, представленно документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1. Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее	Отсутствуют

1	2	3	4	5	6
	<p>От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>	<p>1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар</p>	<p>Требования к представляемым документам заявителям, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иные нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации). 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя</p>	<p>Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо</p>

Директор департамента городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар



О.В.Шипковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений пригодными
(непригодными) для проживания»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для от- каза в приёме запроса о предоставлении муниципи- пальной услуги и докумен- тов, необходимых для предоставления муниципи- пальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления му- ниципальной услуги	Перечень оснований для воз- врата без рассмотрения заяв- ления (запроса) о предостав- лении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципи- пальной услуги	
1	2	3	4	5	6
1.	Физические и юриди- ческие лица, являю- щиеся собственника- ми помещений, право- обладатель или нани- матель жилого поме- щения, в том числе которое получило по-	1. Представление заявителем документов, имеющих по- вреждения и наличие ис- правлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при нали- чии).	Основания для при- остановления предос- тавления муниципальной услуги законоода- тельством Российской Федерации не преду- смотрены	1. Отсутствие у заяви- теля права (полномо- чий заявителя) на получение муниципап- альной услуги. 2. Представление за- явления о предостав- лении муниципальной	Непредставление заявителем документов предусмотренных приложением № 3 к насто- ящему регламенту и невоз- можности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомст-

1	2	3	4	5	6
	<p>вредления в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, при подаче заявления о признании жилого помещения пригодным для проживания</p>	<p>2. Несоблюдение установленных условий законодательства Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи</p>		<p>услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.</p> <p>3. Представление документов в ненадлежащий орган.</p> <p>4. Представление заявителем одного или нескольких документов, обязательность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту.</p> <p>5. Предоставление доступа для осмотра помещения.</p> <p>6. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги.</p> <p>7. Несоответствие жилого помещения</p>	<p>взаимодействия и подключения к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия</p>

1	2	3	4	5	6
	<p>2. Физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений, прами обладатели или наниматель жилого помещения, в том числе которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, при подаче заявления о признании жилого помещения непригодным для проживания</p>	<p>1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии).</p> <p>2. Несоблюдение установленных условий законодательства Российской Федерации признания действительности электронной подписи</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>требованиям установленным разделом II Положения</p> <p>5. Отсутствие у заявителя права (полномочий заявителя) на получение муниципальной услуги.</p> <p>2. Представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.</p> <p>3. Представление документов в ненадлежащий орган.</p> <p>4. Представление заявителем одного или нескольких документов, обязательность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.</p> <p>5. Представление</p>	<p>Непредставление заявителем документов предусмотренных приложением № 3 к настоящему регламенту и невозможности их исполнения на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия</p>

1	2	3	4	5	6
3.	Заявители, ранее обрадовавшиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии).	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов	
		1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии).	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов	

1	2	3	4	5	6
4.	Заявитель, ранее об- рашавшийся за полу- чением муниципального услуги за выдачей дубликата документа, выданного по резуль- тату её предостав- ления	1. Представление заявителем документов, имеющих по- вреждения и наличие ис- правлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при нали- чии). 2. Несоблюдение установ- ленных условий законода- тельства Российской Феде- рации условий признания действительности электрон- ной подписи	Основания для при- остановления предо- ставления муниципальной услуги законом- дательством Россий- ской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у за- явителя права (пол- номочий представи- теля заявителя) на получение муницип- альной услуги. 2. Представление документов в ненад- лежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с про- сьбой о прекраще- нии предоставления муниципальной ус- луги. 4. Отсутствие факта обращения заявителя за получением му- ниципальной услуги, по результатам ко- торой выдан соот- ветствующий доку- мент	
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наде- жные соответствую- щими полномочия- ми в порядке, уста- новленном законода- тельством Российской Федерации	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установ- ленным порядком (наличие исправлений, серьёзных по- вреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие об- ратного адреса, отсутствие подписи, печати (при нали-	Основания для при- остановления предо- ставления муници- пальной услуги зако- нодательством Рос- сийской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предо- ставлении муници- пальной услуги ис- пользуется в зависи- мости от идентифи- каторов категории (признаков) заявителе- й, чьи интересы представляет упол-	

1	2	3	4	5	6
		чин). 2. Несоблюдение установленных условий законодательства Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		НОМОЧЕННОЕ ЛИЦО	

Директор департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар



О.В.Шишковский

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке
жилых помещений пригодными
(непригодными) для проживания»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания».
2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по признанию в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания.
3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город Краснодар.
4. Уполномоченный орган – департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар.
5. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.
6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
8. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».
9. МКУ «Горжилхоз» – муниципальное казённое учреждение муниципального образования город Краснодар «Горжилхоз».
10. Комиссия – межведомственная комиссия администрации муниципального образования город Краснодар по использованию жилищного фонда.

11. Положение – Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

12. Заключение – заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным Положением.

13. Постановление о признании пригодным – постановления администрации муниципального образования город Краснодар о признании жилого помещения пригодным для проживания.

14. Постановление о признании не пригодным – постановления администрации муниципального образования город Краснодар о признании жилого помещения не пригодным для проживания.

15. Распоряжение – распоряжение администрации муниципального образования город Краснодар о дальнейшем использовании жилого помещения или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Директор департамента городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар



О.В.Шишковский