



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Краснодар

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования город Краснодар
от 20.04.2023 № 1642 «Об утверждении административного
регламента предоставления администрацией муниципального
образования город Краснодар муниципальной услуги
«Признание многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»**

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 20.04.2023 № 1642 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» 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 заместителя главы муниципального образования город Краснодар М.В.Онищенко.

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 20.04.2023 № 1642

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги «Признание многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

**Раздел I
Общие положения**

Подраздел I.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – регламент) определяет стандарт и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий администрации муниципального образования город Краснодар по предоставлению муниципальной услуги по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего регламента не распространяется в случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

Действие настоящего регламента не распространяется на принятие решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в отношении 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 учёт не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Перечень условных обозначений приведён в приложении № 5 к настоящему регламенту.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя:

признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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 6.1, 6.2 пункта 6 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.

1.3. В соответствии с требованиями Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), орган местного самоуправления создаёт в установленном им порядке комиссию для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1 Положения. В состав комиссии включаются представители этого органа местного самоуправления. Председателем комиссии назначается должностное лицо указанного органа местного самоуправления.

Комиссия в своей работе руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, строительными, санитарно-гигиеническими, экологическими, другими нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда, Положением о межведомственной комиссии администрации муниципального образования город Краснодар по использованию жилищного

фонда, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.08.2010 № 6153 (далее – Комиссия).

Комиссия в соответствии с требованиями Положения на основании заявления лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, сформированного и утверждённого субъектом Российской Федерации на основании сведений, полученных из единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного взаимодействия, проводит оценку соответствия помещения требованиям, установленным Положением, и по результатам оценки соответствия принимает решение.

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги приведён в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Подраздел I.II. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: физические и юридические лица, являющиеся собственниками, правообладателями или нанимателями помещения, в том числе 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, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар (далее – заявители).

От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями.

Подраздел I.III. Требование к предоставлению 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)»

3. 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

4. Наименование муниципальной услуги – «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Подраздел II.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. 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), Комиссия, 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;
Федеральной налоговой службой;
специализированными государственными организациями, осуществляющими технический учёт жилищного фонда;
органами государственного надзора (контроля);
департаментом муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар.

Подраздел II.3. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, по форме согласно приложению № 1 к Положению, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Заключение), принятое и подписанное присутствующими членами Комиссии;

2) решение органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятое в форме постановления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции (далее – Постановление), подписанное главой муниципального образования город Краснодар или уполномоченным им лицом;

3) решение органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятое в форме распоряжения о дальнейшем использовании помещений многоквартирного дома с указанием дальнейшего использования помещения, сроков отселения физических и юридических лиц или признания необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее – Распоряжение), подписанное главой муниципального образования город Краснодар или уполномоченным им лицом;

4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме мотивированного ответа, подписанного председателем Комиссии;

5) уведомление о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов в форме письма, подписанного председателем Комиссии.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

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

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

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

7.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места 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.

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

8. 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 многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» – не более 65 календарных дней с даты регистрации заявления; при обращении 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, – не более 35 календарных дней;

возврат без рассмотрения заявления и соответствующих документов при наличии оснований, предусмотренных настоящим регламентом, осуществляется в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 46 Положения;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 рабочих дней;

«Выдача дубликата документа, 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 заявления (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, предоставляющем 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 нему 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 предоставляются муниципальные услуги

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 качества и доступности муниципальной услуги размещены 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):

нотариальное удостоверение копий правоустанавливающих документов на помещение (в случае невозможности представления подлинников);

нотариальное удостоверение доверенности (в случае необходимости);

получение заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

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 заявления (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 и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 1, 3 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 заявления (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 к настоящему регламенту, 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 МКУ «Горжилхоз» (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов, проведение осмотра жилого помещения (помещений) Комиссией либо специалистами МКУ «Горжилхоз» (при необходимости), принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги или принятие решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов, подготовка результата

предоставления муниципальной услуги, 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 уведомления 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).

29.1. При необходимости проведения осмотра жилого помещения (помещений) заявитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения уведомления подтвердить готовность предоставить доступ в помещение в назначенное время либо направить мотивированное ходатайство о переносе срока осмотра.

29.2. Допускается однократный перенос даты осмотра по инициативе заявителя на срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней от первоначально назначенной даты, при наличии уважительных причин (болезнь, нахождение в командировке, аварийная ситуация и т. п.).

В отношении заявителей, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, допускается повторный перенос сроков по согласованию сторон.

29.3. Факт непредоставления доступа для осмотра помещения фиксируется актом о невозможности проведения обследования, подписываемым членами Комиссии (специалистами МКУ «Горжилхоз»). В акте в обязательном порядке указываются:

сведения о надлежащем уведомлении заявителя о дате и времени осмотра;

время прибытия Комиссии (специалистов МКУ «Горжилхоз») по адресу; описание обстоятельств, препятствовавших доступу (отсутствие заявителя, отказ в допуске и т. д.);

сведения о попытках осуществления оперативной связи с заявителем в момент визита.

Подраздел III.П. 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 осуществление 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.III. 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 направляются:

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 заявления (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.

33. В случае необходимости проведения осмотра помещения (помещений) (согласно подпункту 2) пункта 29 настоящего регламента) уполномоченный орган обязан уведомить заявителя о назначенных дате и времени проведения осмотра не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты предполагаемого визита. Уведомление направляется способом, обеспечивающим фиксацию его получения:

в личный кабинет на Портале;

на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

посредством телефонной связи или СМС-сообщения на контактный номер заявителя.

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 многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции

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 многоквартирный дом, расположенный по адресу:

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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 приём « ____ » _____ 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 многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»

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, правообладателями или нанимателями 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 чрезвычайной ситуации, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1 пункта 6 подраздела II.III раздела II регламента, в виде: заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом; решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятого в форме постановления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции,

1	2	3
		<p>подписанного главой муниципального образования город Краснодар или уполномоченным им лицом;</p> <p>решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятого в форме распоряжения о дальнейшем использовании помещений многоквартирного дома с указанием дальнейшего использования помещения, сроков отселения физических и юридических лиц или признания необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ, подписанного главой муниципального образования город Краснодар или уполномоченным им лицом;</p> <p>решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме мотивированного ответа, подписанного председателем Комиссии;</p> <p>уведомления о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов в форме письма, подписанного председателем Комиссии</p>
2.	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.2 пункта 6 подраздела II.III раздела II регламента, в виде:</p> <p>документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;</p> <p>решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом</p>
3.	<p>Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления</p>	<p>Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.3 пункта 6 подраздела II.III раздела II регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;</p> <p>решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом</p>

1	3
4.	<p>От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке установленном законодательством Российской Федерации</p>
	<p>Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 подпункта II.3 раздела II регламента, в виде заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом; решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятого в форме постановления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции, подписанного главой муниципального образования город Краснодар или уполномоченным им лицом; решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятого в форме распоряжения о дальнейшем использовании помещений многоквартирного дома с указанием дальнейшего использования помещения, сроков отселения физических и юридических лиц или признания необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ, подписанного главой муниципального образования город Краснодар или уполномоченным им лицом;</p> <p>Краснодар или уполномоченным им лицом;</p> <p>документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;</p> <p>дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги</p>

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



О.В.Шишковский



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Признание многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу»

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

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
1	2	3	4	5	6
1.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками, право-	1. В электронной форме посредством Портала.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к фор-	1. Заявление о признании многоквартирного дома аварийным и под-	1. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

1	2	3	4	5	6
	<p>обладателями или нанимателями 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 чрезвычайной ситуации, расположенных на территории муниципальной администрации городского образования город Краснодар</p>	<p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар</p>	<p>мату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p> <p>Подлинник – 1 экземпляр</p>	<p>лежащим сносу или реконструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего 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, проводившей обследование многоквартирного дома.</p> <p>5. Заявления, письма, жалобы граждан на недовлестворительные условия проживания – по усмотрению заявителя</p>	<p>2. Технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план</p>
2.	Заявители, ранее обра-	На бумажном носи-	Требования к представле-	1. Заявление в свобод-	Отсутствуют

1	<p>2</p> <p>щавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>3</p> <p>теле посредством личного обращением в уполномоченный орган</p>	<p>4</p> <p>нию документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>5</p> <p>ной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</p> <p>3. Документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки</p>	6
3.	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления</p>	<p>1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, (в том числе посредством почтового</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, преду-</p>	<p>1. Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее основание необходимости дубликата</p>	Отсутствуют

1	2	3	4	5	6
		отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар	смотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	<p>документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации).</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя</p>	
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии о взаимомо-	Требования к представлению документов заявления, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и документа, подтверждающего полномочия предста-	Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

1	2	3	4	5	6
		действии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар		вителя Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	

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

О.В.Шишковский




ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Признание
многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

**оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Перечень оснований для возврата без рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6
1.	Физические и юриди- ческие лица, являю- щиеся собственника-	1. Представление зая- вителем документов, имеющих поврежде-	Основания для при- остановления пре- доставления мунци-	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной ус-	Непредставление заяви- телем документов, преду- смотренных приложени-

<p>ми, право обладателями или нанимателями 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 чрезвычайной ситуации, расположенных на территории муниципального образования города Краснодар</p>	<p>ния и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p>	<p>ципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>луги. 2. Представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения. 3. Непредставление доступа для осмотра жилого помещения (помещений) при условии надлежащего уведомления заявителя о дате и времени осмотра в порядке, установленном разделом IV настоящего регламента, и отсутствии документально подтверждённых уважительных причин непредставления такого доступа. 4. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 5. Представление документов в ненадлежащий орган. 6. Поступление от управления государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края информации о принадлежности многоквартирного дома к объектам культурного наследия, исторически ценным градостроительным объектам</p>	<p>ем № 3 к настоящему регламенту, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
--	---	---	--	---

2.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Представление заявителем документов, имеющих повреждения, не позволяющие 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) 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 документах	Отсутствуют
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдчей дубликата документа, выданного по результатам её предоставления	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) 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 факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ	Отсутствуют

1	2	3	4	5	6
		(пакет электронных документов), в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»			

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 многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции»

**ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений**

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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 – физические и юридические лица, являющиеся собственниками, правообладателями или нанимателями помещения, в том числе 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, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар.

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) на 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.».

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



О.В.Шишковский

