УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

местного самоуправления

г.Владикавказа

от 23.07.2012 г. №1259

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц,

имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги

Действие настоящего Положения распространяется на находящиеся в эксплуатации жилые помещения независимо от формы собственности, расположенные на территории Российской Федерации.

Орган местного самоуправления вправе принимать решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан и делегировать комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений установленным в настоящем Положении требованиям и по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

Правом на получение муниципальной услуги обладают физические и юридические лица, являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений, либо орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, муниципального контроля (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать другое физическое или юридическое лицо, имеющее право в силу наделения его заявителем полномочиями выступать от имени заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления

муниципальной услуги

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно на:

официальном сайте администрации местного самоуправления г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ в сети «Интернет» по адресу www.vladikavkaz-osetia.ru;

официальном сайте Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа в сети «Интернет» по адресу [www.vladikavkaz-gkh.ru](http://www.vladikavkaz-gkh.ru);

Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте www.gosuslugi.ru;

информационном стенде, размещенном в помещении Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

Информационный стенд размещается в доступном месте в помещении Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа и содержит следующую информацию:

наименование муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение №2) и краткое описание результата предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

образец письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о местах нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Комитет жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа (далее – Комитет) расположен по адресу:

362040, г.Владикавказ, пл.Штыба, 2, 2 этаж, здание АМС г.Владикавказа.

Телефоны для справок (консультаций):(8672) 70-72-23, (8672 )25-52-32, (8672) 70-72-17.

График работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00.

Перерыв с 13.00 до 14.00.

Прием граждан:

понедельник - пятница с 14.00 до 18.00.

Адрес электронной почты: [info@vladikavkaz-gkh.ru](mailto:info@vladikavkaz-gkh.ru)

Вход в здание администрации местного самоуправления г.Владикавказа осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Информация об адресах официальных сайтов и электронной почты государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится в п.2.7. настоящего Регламента, а также размещается на официальных сайтах администрации местного самоуправления г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ и Комитета.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на официальных сайтах, на информационных стендах государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Должностные лица Комитета, предоставляющие муниципальную услугу, консультируют получателей муниципальной услуги по следующим вопросам:

перечень муниципальных и государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

график (режим) работы муниципальных и государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса муниципальных и государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

сроки принятия решений о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений о предоставлении муниципальной услуги;

иные вопросы.

Время ожидания в очереди для получения от должностного лица Комитета информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении получателя муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Комитета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан о порядке предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

С момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по вышеуказанным номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте администрации местного самоуправления г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги посредством Федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия СМЭВ путем отправки сообщений о фиксации результата выполнения отдельных административных процедур в личный кабинет заявителя на сайте [www.gosuslugi](http://www.gosuslugi).ru.

Письменные обращения получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются должностными лицами Комитета в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностные лица Комитета также информируют получателей муниципальной услуги о порядке заполнения заявления (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией местного самоуправления г.Владикавказа в лице уполномоченного структурного подразделения администрации местного самоуправления г.Владикавказа – Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа (далее – Комитет) в соответствии с функциями, предусмотренными положением о Комитете.

Признание помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией (далее - комиссия) на основании оценки соответствия указанных помещений и дома установленным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Положение) требованиям.

Администрация местного самоуправления г.Владикавказа создает в установленном им порядке комиссию для оценки жилых помещений жилищного фонда г.Владикавказа, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, и муниципального жилищного фонда. В состав комиссии включаются представители органа местного самоуправления. Председателем комиссии назначается должностное лицо указанного органа местного самоуправления.

В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в [абзацах втором](#sub_10072), [третьем](#sub_10073) и [шестом](#sub_10076) Положения, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается органом местного самоуправления (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, на основании заключения комиссии, оформленного в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#sub_1047) Положения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю решения:

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

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

о выявлении основании для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении основании для признания признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

о выявлении основании для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно [приложению N 6.](#sub_1200)

На основании полученного заключения орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, предусмотренное [абзацем седьмым пункта 7](#sub_10077) Положения, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 49](#sub_1049) Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и  многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным [пунктом 36](#sub_1036) настоящего Положения, решение, предусмотренное [пунктом 47](#sub_1047) настоящего Положения, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в [пункте 47](#sub_1047) Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно 1 и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

На основании полученного заключения орган местного самоуправления принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

2.4. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в течении 30 дней с даты регистрации в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#sub_1047) Положения (в виде заключения), указанное в [пункте 2.3](#Par111) настоящего Регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в Положении требованиям включает:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

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

составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#sub_1047) Положения, по форме согласно [приложению N 1](#sub_1100) (далее - заключение);

составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в «Российской газете», №7, 21.01.2009);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», №290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 24.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», №165, 29.07.2006);

Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», №75, 08.04.2011);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, №6, ст.702).

Устав муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау).

2.6. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным или подлежащим сносу в комиссию необходимо направить следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и  (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (Приложение №1);

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

план жилого помещения с его техническим паспортом;

для признания многоквартирного дома аварийным представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома;

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

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

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в [Постановлении](garantF1://12044695.0) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" требованиям";

е) по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее-единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в [пункте 45.2](garantF1://70255674.1452) Положения документы и информацию по своей инициативе.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в п.2.6. настоящего Регламента.

2.6.1. Непосредственно заявителем представляются:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (Приложение №1);

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

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

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

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в [Постановлении](garantF1://12044695.0) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" требованиям";

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

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее-единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в [пункте 45.2](garantF1://70255674.1452) Положения документы и информацию по своей инициативе.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в п.2.6.1 настоящего Регламента.

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

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

б) технический паспорт жилого помещения;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с п.2.4. настоящего Регламента признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в 7 Положения.

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

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

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

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган, предоставляющую муниципальную услугу (Приложение №4). Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Предоставление вышеуказанного согласия не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Для получения заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома, заявителю необходимо лично обратиться в организацию (к частному лицу), имеющую лицензию на проведение работ по проектированию и реконструкции зданий, оформлению проектной документации.

2.7. Перечень документов необходимых в соответствии с необходимыми правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и которые заявитель в праве представить.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе предоставить:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае если предоставление указанных документов соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательских организации по результату обследования элементов несущих и ограждающих конструкции жилого помещения, необходимых для принятия решения;

г) технический паспорт для жилого помещения;

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Должностное лицо Комитета не вправе требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление определенных подпунктом 2.6.1. настоящего Регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

представление документов в ненадлежащий орган;

поступление в орган, осуществляющий признание непригодности или аварийности, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания жилого помещения пригодным (непригодным) в соответствии с п. 2.7. настоящего Регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в признании жилого помещения пригодным (непригодным) по указанному основанию допускается в случае, если комиссия после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для признания жилого помещения пригодным (непригодным) в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Регламента, и не получила от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

в письменном обращении не указан почтовый или электронный адрес, по которому должен быть отправлен ответ, фамилия гражданина, направившего обращение;

обращение поступило через представителя, полномочия которого не подтверждены в установленном действующим законодательством порядке;

текст письменного обращения не поддается прочтению.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения и подписывается Председателем Комитета (или уполномоченным лицом).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется информационным письмом, в том числе в электронной форме.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относятся:

а) для признания многоквартирного дома аварийным подлежащим сносу или реконструкции представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома;

б) технический паспорт многоквартирного дома;

в) заключение специализированной организации, проводящей обследование жилого помещения.

г) план жилого помещения с его техническим паспортом;

Результатами оказания данных услуг являются готовые заключение специализированной организации, проводящей обследование жилого помещения, и план жилого помещения с его техническим паспортом.

2.11 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываются за счет заявителя.

Порядок, размер и основания платы за оказание необходимой и обязательной услуги, которая предоставляется федеральным государственным учреждением или предприятием, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения или предприятия.

Порядок, размер и основания платы за оказание необходимой и обязательной услуги, оказываемой организацией, подведомственной исполнительному органу государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, устанавливается исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Порядок, размер и основания платы за оказание необходимой и обязательной услуги, оказываемой индивидуальными предпринимателями, организациями независимо от их организационно-правовой формы, устанавливается исполнителем услуг самостоятельно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. При письменном обращении за предоставлением муниципальной услуги максимальный срок регистрации не должен превышать 15 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе по работе с обращениями граждан и юридических лиц Комитета в день обращения.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации местного самоуправления г.Владикавказа по адресу:

362040, г.Владикавказ, пл.Штыба, 2, на 2 этаже.

В здании находится вывеска, содержащая информацию о полном наименовании Комитета, созданы условия для обслуживания граждан с ограниченными физическими возможностями: оборудованы пандусы, специальные ограждения и перила, обеспечивающие беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

В помещении Комитета имеется место ожидания заявителей, обеспеченное местами для сидения. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В доступном месте в помещении Комитета размещен информационный стенд, оформленный в соответствии с требованиями пункт 1.3. настоящего Регламента.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечено стульями, столом, компьютером с возможностью печати и доступом к сети «Интернет».

Кабинет приема заявителей оснащен информационной табличкой с указанием номера кабинета, графика предоставления муниципальной услуги, фамилий, имен, отчеств и должностей муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

точность исполнения муниципальной услуги;

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

минимальное время ожидания при получении результата муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на организацию приема заявителей;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета;

соответствие помещения для приема заявителей в Комитете жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа установленным требованиям.

2.16. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

в виде индивидуального информирования;

в виде публичного информирования;

посредством электронной почты.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, лично либо по телефону.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами посредством направления заявителю почтового отправления по федеральной почтовой связи или по электронной почте (по e-mail).

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

требования к заверению документов и сведений;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо обязано назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

процедура формирования и направления межведомственного запроса и предоставления документов;

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

принятие соответствующим органом местного самоуправления решения по итогам работы комиссии;

Последовательность предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (Приложение №2).

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление заявления (Приложение №1).

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.

К заявлению должен быть приложен комплект документов, необходимых для принятия соответствующего решения, указанный в п.2.6.1. Регламента. Также заявитель по собственной инициативе может представить документы, описанные в п. 2.7. настоящего Регламента.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться специалистом отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц Комитета при предоставлении заявителем подлинников документов.

Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, правильность заполнения заявления;

сверяет копии документов с их подлинниками и заверяет их, возвращает подлинники заявителю;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

выдает заявителю расписку (Приложение №3) в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

При поступлении обращения заявителя в отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц Комитета о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявку в течение не более 15 минут с присвоением регистрационного номера и оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 2-х экземплярах. В расписке указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

порядковый номер записи в системе электронного документооборота «Дело» (далее - СЭД «Дело»);

максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги, если не будет выявлено оснований для приостановления (прекращения) предоставления муниципальной услуги;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в СЭД «Дело», а также его подпись;

телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 15 минут.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй экземпляр подкрепляется к личному заявлению и комплекту документов, предоставленных заявителем.

Далее документы передаются в течении 1 рабочего дня председателю комиссии для дальнейшего направления их секретарю комиссии.

Результатом административного действия является регистрация заявления и комплекта документов и выдача расписки в течение не более 15 минут.

3.1.2. Процедура формирования и направления межведомственного запроса и предоставление документов.

Основанием для начала административного действия является передача зарегистрированного заявления и комплекта документов секретарю комиссии.

В течении 5 рабочих дней секретарь комиссии изучает представленные документы, осуществляет экспертизу, готовит заключение о соответствии документов требованиям законодательства и подготавливает их на заседание комиссии.

Осуществляя экспертизу документов, секретарь комиссии:

а) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с п.2.[6.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW265;n=32211;fld=134;dst=100065) настоящего Регламента. По итогам проведенной экспертизы секретарь комиссии формирует и направляет межведомственный запрос.

В случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и (или) настоящего Регламента заявителю направляется соответствующий запрос с указанием срока предоставления документов.

В случае непредставления истребованных документов в установленный срок, а также при наличии других оснований, указанных п.2.10. настоящего Регламента, заявителю направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Данное уведомление должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.). Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Председателем Комитета и направляется заявителю.

Данный отказ не препятствует повторному обращению заявителя с приложением, установленного настоящим Регламентом полного комплекта документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

При наличии полного комплекта документов, согласно п. 2.6.1. настоящего Регламента, секретарь комиссии готовит межведомственный запрос.

Предоставление документов и информации для предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае, если заявителем не были представлены документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления и иных организаций, которые согласно пункту 2.7. Регламента заявитель вправе представить по собственной инициативе, секретарем комиссии принимается решение о направлении запросов в органы власти Республики Северная Осетия-Алания, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос.

В случае если ответ на межведомственный запрос не предоставлен в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственного запроса осуществляется только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия с использованием веб-сервисов.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме. Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если иное не установлено законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) ссылки на нормативно-правовые акты, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание реквизитов данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативно-правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать двух рабочих дней.

Участники предоставления услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Получатель информации** | **Источник информации** | **Содержание информационного запроса** | **Факты, подлежащие удостоверению** |
| Комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации местного самоуправления г.Владикавказа | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания (Росреестр по РСО-Алания) | Предоставляется  информация из государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности на недвижимое имущество |

Результатом административного действия является предоставление информации о наличии (или отсутствии) зарегистрированного права собственности на недвижимое имущество сроком не более 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней.

3.1.3. Работа комиссии по оценке признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основанием для начала административного действия является предоставление комиссии сформированного пакета документов секретарем комиссии.

Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о дате и времени заседания комиссии путем направления факсограмм либо телефонограмм.

Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#sub_1047) Положения.

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в Положении требованиям включает:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в  Положении требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

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

составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном 47 Положения, по форме согласно [приложению N 1](#sub_1100) (далее - заключение);

составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

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

В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет о дате обследования членов комиссии.

По результатам обследования помещения комиссия составляет акт обследования помещения в 3 экземплярах по форме согласно приложению №6.

На основании акта обследования помещения, комиссия готовит заключение с учетом выводов и рекомендаций, указанных в акте.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое мнение в письменной форме и приложить к заключению.

.По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и на основании акта обследования помещения (в случае принятия решения о необходимости проведения обследования) Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

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

в) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

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

д) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

По окончании работы комиссия составляет заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению №5 в 3 экземплярах.

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

В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Результатом административного действия является принятие решения комиссией и оформление заключения.

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в [пункте 47](#sub_1047) Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

.В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным [пунктом 36](#sub_1036) Положения предусмотренное [пунктом 47](#sub_1047) Положения, направляется в орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.1.4. Принятие соответствующим органом местного самоуправления решения по итогам работы комиссии.

Основанием для начала административного действия является полученное заключение. На основании полученного заключения орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, предусмотренное [абзацем седьмым пункта 7](#sub_10077) Положения, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания по основаниям указанным в Положении решение направляется в орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением (заключением) комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно [приложению №](consultantplus://offline/ref=907E4B4333ACCBC635A1E41D502118B947CAF6951E5C09CA1531A736D54C51EB227E8A5964E0A3nF70I)5 и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

Результатом административной процедуры является формирование и направление распоряжения и заключения комиссии заявителю.

3.2. Заявители имеют возможность круглосуточного доступа к сведениям о муниципальных услугах, формам заявлений, доступные для скачивания и предварительного заполнения, размещенные в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

После прохождения процедуры регистрации на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru через личный кабинет заявитель в электронном виде может направить запрос и иные документы, подписанные электронно-цифровой подписью (ЭЦП), для предоставления муниципальной услуги, а также получать информацию о ходе выполнения муниципальной услуги.

4. Формы контроля над исполнением административного регламента

Должностные лица Комитета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения положений настоящего Регламента.

4.1. Текущий контроль над полнотой и качеством исполнения положений настоящего Регламента должностными лицами Комитета (далее – текущий контроль) осуществляет председатель Комитета, заместитель главы администрации местного самоуправления г.Владикавказа, курирующий деятельность структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе оказания муниципальной услуги для выявления и устранения выявленных нарушений путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, органа местного самоуправления.

4.2. Внеплановая или плановая проверка осуществляется под отделом по работе с обращениями граждан и юридических лиц Комитета по требованию органов прокуратуры, судебных органов, а также при обращении заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в течение квартала.

4.3. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, представление информации, достоверность и полноту сведений при предоставлении муниципальной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Контроль над исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию местного самоуправления г.Владикавказа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Комитета, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Комитет:

* в письменной форме, направив в Комитет письменное обращение, оформленное согласно приложению №7 к настоящему Регламенту, через организации федеральной почтовой связи;
* в электронной форме через многофункциональный центр с использованием сети «Интернет», официальный сайт Комитета или АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг согласно приложению №7.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

не указана фамилия заявителя, почтовый и (или) электронный адрес, на который должен быть отправлен ответ;

текст жалобы не поддается прочтению. В случае, если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих, а также членов их семей, должностное лицо Комитета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе заявителя содержатся вопросы, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, должностное лицо Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, отправивший жалобу.

Жалоба не может быть направлена для рассмотрения и (или) ответа должностному лицу Комитета, действия (бездействие) которого обжалуются.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в структурное подразделение АМС г.Владикавказа, предоставляющее муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о местожительстве заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя заместителя главы администрации местного самоуправления г.Владикавказа, курирующего деятельность данного структурного подразделения.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.9. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.