



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2025 № 149
г. Карабаш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Карабашском городском округе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Карабашского городского округа от 30.12.2010г. № 443 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», с целью актуализации и приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Карабашском городском округе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого

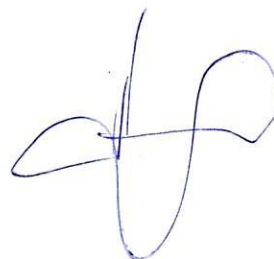
помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Карабашском городском округе» (Приложение).

2. Постановление администрации Карабашского городского округа от 12.07.2011г. № 239 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Карабашском городском округе» считать утратившим силу.

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Романова О.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа <http://www.karabash-go.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству Коробейникова В.В.

Глава Карабашского городского округа



П.А. Титов

Приложение

Утвержден постановлением
администрации Карабашского
городского округа
от 13.03.2025 № 149

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее — Административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Карабашском городском округе» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент утвержден на основании постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении Положения 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».

Признание помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией, создаваемой в этих целях (далее - комиссия).

В состав комиссии включены представители администрации Карабашского городского округа, представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сфере санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, органов архитектуры и градостроительства, находящихся в Карабашском городском

округе. К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях — квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса. Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации Карабашского городского округа.

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги является собственник помещения или гражданин (наниматель) либо орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Карабашском городском округе.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги в рамках постановления Правительства Российской Федерации 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» осуществляет Администрация Карабашского городского округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел капитального строительства администрации Карабашского городского округа (далее — Отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Предоставление консультации и (или) выдача решения (заключения) по итогам работы комиссии.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004г. № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении Положения 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»;

Устав Карабашского городского округа;

Распоряжение главы Карабашского городского округа от 02.02.2009г. № 70 «О создании межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащему сносу».

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

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

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;

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

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о

признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае постановки вопроса о признании жилого помещения непригодным для проживания.

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

Также заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- указанное в заявлении помещение не находится на территории Карабашского городского округа;
- не предоставление недостающих сведений и (или) документов, в связи, с отсутствием которых приостановлено исполнение муниципальной услуги.

2.8. Оплата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги: соответствие требованиям санитарных правил и норм.

2.12. Требования к информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: доступность для заявителей и информационное наполнение, обеспечивающее возможность получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Показатели допустимости и качества муниципальной услуги: предоставление информации в полном объеме всем обратившимся за получением муниципальной услуги заявителям.

2.13.1. Место предоставления муниципальной услуги: Челябинская область, г. Карабаш, ул. Металлургов, 3, каб. 211.

2.13.2. График предоставления муниципальной услуги:

Среда-Четверг: 9:00 – 17:00

Перерыв: 12:30 – 13:15

2.13.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами Отдела при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой связи, телефонной связи (+7 (351 53) 2-49-01), на стендах по месту нахождения Отдела, а также на официальном сайте администрации Карабашского городского округа в сети Интернет - <https://karabash-go.ru/>.

2.13.4. Качество муниципальной услуги должно соответствовать требованиям, установленным федеральным законом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требованиям к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1.1. Прием (регистрация) и рассмотрение заявления о проведении комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.2. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.1.3. Заявление с приложением комплекта документов предоставляется лично заявителем или уполномоченным лицом заявителя.

3.1.4. Лицо, являющееся ответственным за прием документов, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению (срок выполнения действия не более 15 минут).

3.1.5. В случае выявления несоответствия предоставленного комплекта документов требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов, возвращает весь комплект документов с указанием причины возврата.

3.1.6. Лицо, ответственное за проверку правоустанавливающих документов, приложенных к заявлению, проверяет их на соответствие действующему законодательству (срок выполнения действия не более 30 минут).

3.1.7. После чего, лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (срок выполнения действия не более 10 минут).

3.1.8. После чего, в случае соответствия предоставленных заявителем документов требованиям, Отдел передает их на рассмотрение комиссии.

3.1.9. Впоследствии комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения в течение 30 календарных дней с даты регистрации. В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения, который содержит краткое описание состояния жилого помещения или многоквартирного дома и рекомендации комиссии.

Комиссия принимает одно из указанных в пункте 2.3. решений. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется протоколом. Решение комиссии об оценке соответствия помещения предъявляемым к нему требованиям отражается в заключении.

3.1.10. Отдел в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру акта обследования (при его составлении) и заключения комиссии заявителю.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Информация о ходе выполнения административных процедур может быть получена заявителем путем направления в электронном виде (по сети Интернет, по e-mail-адресу Отдела: oks_adm74@mail.ru) запроса о предоставлении такой информации, содержащего сведения:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилии, имени, отчества, должности соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- сведения об e-mail-адресе, по которому должна быть направлена информация;
- суть обращения;
- дата подачи запроса.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса, Отдел направляет заявителю по указанному им e-mail-адресу информацию о ходе выполнения административных процедур в виде файла, прикрепленного к сообщению за подписью должностного лица, ответственного за исполнение административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Отдела.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержание жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по поручениям главы Карабашского городского округа, заместителей главы Карабашского городского округа, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.4. Работники Отдела, ответственные за оказание муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок выполнения административных процедур указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания муниципальной услуги.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен осуществляться в порядке и форме, обеспечивающих объективную оценку соблюдения работниками Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Отдел письменная жалоба, соответствующая установленным Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» требованиям к письменным обращениям.

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней.

5.4. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- Ф.И.О., почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, либо Ф.И.О., или должность специалиста, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- личная подпись и дата.

5.5. Если в письменном обращении не указаны Ф.И.О. заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об уведомлении требований заявителя, об отказе в уведомлении жалобы либо о направлении обращений на рассмотрение в другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на жалобу, направляемый заявителю (по почтовому адресу, указанному в жалобе).