АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июня 2019 г. N 719

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ

ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО

ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 18.08.2020 N 1052, от 19.10.2020 N 1579, от 12.05.2021 N 590,от 19.04.2022 N 558, от 30.06.2023 N 964) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 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" (с последующими изменениями), постановлением Главы города Вологды от 10 марта 2006 года N 836 "Об образовании межведомственной комиссии по оценке жилых помещений (домов)" (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par52) по предоставлению муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа города Вологды.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

2. Внести изменение в Перечень муниципальных услуг муниципального образования "Город Вологда", утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года N 1617 (с последующими изменениями), дополнив пункт 1 строкой 7 следующего содержания:

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 7. Предоставление муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования "Город Вологда" | а, в, г, е, ж, и | да | нет |

".

3. Департаменту городского хозяйства Администрации города Вологды:

обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;

обеспечить обязательное информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги;

обеспечить размещение муниципальной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Исполняющий обязанности Мэра г. Вологды

заместитель Мэра г. Вологды

по социальным вопросам

В.Г.ЦЕПА

Утвержден

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 20 июня 2019 г. N 719

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ

ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ

ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ

И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 18.08.2020 N 1052, от 19.10.2020 N 1579, от 12.05.2021 N 590,от 19.04.2022 N 558, от 30.06.2023 N 964) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа города Вологды (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

1.2. Заявителями являются собственники, правообладатели помещения, за исключением федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, или наниматели (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды, его структурных подразделений (далее - Уполномоченный орган):

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, дом N 6-а.

Телефоны/факс: 8(8172) 72-51-35, 8(8172) 72-20-59.

Адрес электронной почты: dgh@vologda-city.ru.

Телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(8172) 72-17-14, 72-16-75.

Обеспечение деятельности межведомственной комиссии по оценке жилых помещений (домов) выполняет Отдел правовой и кадровой работы Управления по правовому и организационному обеспечению Уполномоченного органа (далее - Отдел Уполномоченного органа):

Место нахождения Отдела Уполномоченного органа:

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, дом N 11, кабинет N 5.

Телефон: 8(8172) 72-17-14.

Адрес электронной почты: dgh@vologda-city.ru.

Официальный сайт Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": https://vologda.gosuslugi.ru (далее - Интернет-сайт).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 30.06.2023 N 964)

График работы Уполномоченного органа (информирования (консультирования) по вопросам предоставления муниципальной услуги): понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00, обед: с 12.30 до 13.30, в предпраздничные дни: с 08.30 до 12.00 и с 14.00 до 15.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi35.ru (далее - Портал).

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

Места нахождения и почтовые адреса МФЦ:

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 72-33-44, 8(8172) 76-26-12;

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 78-08-07.

Адрес электронной почты МФЦ: gkrc@mail.ru.

График работы МФЦ: понедельник - пятница: с 08.00 до 20.00 без обеда, суббота: с 09.00 до 14.00 без обеда, воскресенье: выходной.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

1) на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) на Едином портале;

3) на Портале.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале;

на Портале.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, специалистами МФЦ. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса Интернет-сайта, Единого портала, Портала;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, специалистов МФЦ;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований 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. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, в том числе радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале;

на Портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее N 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее N 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее N 10).

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении муниципальной услуги в электронном виде:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование запроса;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, специалистов МФЦ.

1.10. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на Едином портале, Портале, Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предоставляется заявителю бесплатно.

1.11. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, Портале, Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа города Вологды.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией города Вологды через Уполномоченный орган;

МФЦ - в части приема (выдачи) документов и передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

Мероприятия по оценке помещений на предмет их соответствия обязательным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, проводятся межведомственной комиссией по оценке жилых помещений (домов) (далее - Комиссия).

Работу Комиссии организует Уполномоченный орган.

2.2.2. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3.2. Результатом при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде является:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале, Портале, Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 65 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Рассмотрение Комиссией заявления, проведение мероприятий по оценке помещений на предмет их соответствия обязательным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, и принятие решения (в виде заключения) либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Рассмотрение Комиссией сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренных пунктом 42 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 (с последующими изменениями), осуществляется в течение 20 календарных дней с даты регистрации.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.10.2020 N 1579)

2.4.3. Принятие Уполномоченным органом решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения (заключения) Комиссии, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.10.2020 N 1579)

2.4.4. Передача по одному экземпляру заключения Комиссии и муниципального правового акта о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции 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 (далее по тексту - Правовой акт) заявителю и собственнику жилого помещения, 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 осуществляется в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания Правового акта.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 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" (с последующими изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

Устав городского округа города Вологды, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года N 301 (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

решение Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года N 728 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

постановление Главы города Вологды от 10 марта 2006 года N 836 "Об образовании межведомственной комиссии по оценке жилых помещений (домов)" (с последующими изменениями).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) самостоятельно следующие документы:

а) [заявление](#Par431) о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при подаче заявления через представителя);

в) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

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

е) заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее - специализированная организация) 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 требованиям;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

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

2.6.2. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства написаны полностью;

4) в заявлении и в прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

5) документы не исполнены карандашом.

2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем на бумажном носителе в Уполномоченный орган или МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала либо Портала.

Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются допустимым видом электронной подписи.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

предоставления 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

осуществления действий, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года N 728 (с последующими изменениями);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимо получение проекта реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением, в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - получение заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, а также получение заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 (с последующими изменениями) (далее - Положение), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным в Положении.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Специалист Уполномоченного органа, МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в электронном журнале регистрации заявлений (далее - Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом Уполномоченного органа, МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

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).

2.14.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа, МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде сформированное и подписанное заявление, приложенные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Портала, Интернет-сайта, официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в срок, не превышающий одного рабочего дня после регистрации заявления, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Портала, Интернет-сайта, официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого личного кабинета по выбору заявителя направляет уведомление о регистрации заявления.

2.14.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен оборудоваться вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте должны быть помещены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом.

Настоящий административный регламент, постановление Администрации города Вологды о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.15.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.15.5. Доступность к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

б) определение специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) территориальная доступность Уполномоченного органа, МФЦ: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;

г) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, МФЦ, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

д) доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

е) оборудование помещений Уполномоченного органа, МФЦ местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

ж) соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

з) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

и) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показатели качества:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных жалоб граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.17. К использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются электронные подписи класса КС2, утвержденные приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796.

2.18. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(п. 2.18 введен постановлением Администрации г. Вологды от 12.05.2021 N 590)

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным 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;

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

составление Комиссией заключения;

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;

принятие Уполномоченным органом решения по итогам работы Комиссии;

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения.

3.2. [Блок-схема](#Par459) последовательности административных процедур приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

3.3.1. Прием заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#Par188) настоящего административного регламента.

Заявление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи, принимается и регистрируется в день поступления специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре заявления с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, передает руководителю Уполномоченного органа. Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления и прилагаемых документов, передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление.

При обращении заявителя в МФЦ заявление и представленные документы передаются в Уполномоченный орган в день их приема и регистрации по акту приема-передачи.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде начинается со дня приема и регистрации заявления в Уполномоченном органе специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления.

Заявление и приложенные к нему документы передаются в Комиссию для рассмотрения.

3.3.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных документов в Комиссию.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений (домов), утвержденным постановлением Главы города Вологды от 10 марта 2006 года N 836.

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления запрашиваемых сведений (документов), проверяет заявление и все представленные документы.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 2.7](#Par206) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления осуществляет формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, обеспечивает подготовку и направление в Комиссию документов, необходимых для принятия решения.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#Par188) настоящего административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного [подпунктом 2.4.2 пункта 2.4](#Par168) настоящего административного регламента.

3.4. Определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям

Комиссия запрашивает дополнительные документы (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимые для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

3.5. 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

Комиссия определяет состав 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.

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

Комиссия на основании заявления проводит оценку соответствия помещения требованиям Положения.

Оценка помещения (многоквартирного дома) проводится в соответствии с требованиями, установленными разделом II Положения.

3.7. Составление Комиссией заключения

По результатам оценки соответствия помещения требованиям Положения Комиссия принимает:

3.7.1. решение (в виде заключения):

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;

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;

3.7.2. или решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

3.7.3. Два экземпляра заключения, указанного в [подпункте 3.7.1](#Par309) настоящего административного регламента, в 3-дневный срок направляются Комиссией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, Уполномоченный орган для последующего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Положения, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

(пп. 3.7.3 введен постановлением Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

3.8. 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.

В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения.

По результатам работы и рассмотрения представленных документов Комиссия принимает в сроки, указанные в [подпункте 2.4.2 пункта 2.4](#Par168) настоящего административного регламента, одно из решений (оформляется в виде заключения), указанных в [подпункте 3.7.1 пункта 3.7](#Par309) настоящего административного регламента.

Решение Комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции основывается на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

3.9. Принятие Уполномоченным органом решения по итогам работы Комиссии

На основании полученного заключения Комиссии Уполномоченный орган в срок, указанный в [подпункте 2.4.3 пункта 2.4](#Par171) настоящего административного регламента, принимает Правовой акт.

3.10. Передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление к специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, Правового акта.

3.10.2. Уполномоченный орган в 5-дневный срок со дня подписания Правового акта направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, по одному экземпляру Правового акта и заключения Уполномоченного органа собственнику помещения, 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 ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

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 Положения, Уполномоченный орган направляет заключение Уполномоченного органа 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 ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней направляет решение, указанное в [подпункте 3.7.1 пункта 3.7](#Par309) настоящего административного регламента, в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

3.10.3. В случае предоставления гражданином заявления через МФЦ Правовой акт направляется посредством почтовой связи заявителю в сроки, установленные настоящим административным регламентом, если иной способ получения не указан заявителем.

3.10.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю и собственнику Правового акта.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицами и специалистами Уполномоченного органа, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.1. Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

4.3.2. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раза в год.

4.3.3. По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц, специалистов Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями).

4.7. Руководитель и (или) работники МФЦ, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении МФЦ документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Уполномоченного органа,

МФЦ, должностных лиц либо муниципальных служащих

Уполномоченного органа, специалистов МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052, от 19.04.2022 N 558)

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия которого (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.08.2020 N 1052)

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган или МФЦ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала, Портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) специалиста МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) специалистов, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его специалиста;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.04.2022 N 558)

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#Par395) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах такого принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по признанию помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции на территории

городского округа города Вологды

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации г. Вологдыот 19.04.2022 N 558) |  |

 В межведомственную комиссию

 по оценке жилых помещений (домов):

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс) (город)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, квартира)

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер контактного телефона)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу признать помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жилым помещением, жилое помещение непригодным для проживания или

многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

 Документы, прилагаемые к заявлению:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по признанию помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции на территории

городского округа города Вологды

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ

ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО

ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации г. Вологдыот 19.04.2022 N 558) |  |

|  |
| --- |
| Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов |
|  |
| Определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным 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 |
|  |
| Работа межведомственной комиссии по оценке жилых помещений (домов) (далее - Комиссия) по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания |
|  |
| Составление Комиссией заключения |
|  |
| 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 |
|  |
| Принятие Уполномоченным органом решения по итогам работы Комиссии |
|  |
| Передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения |