

и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) является признание помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2. Круг заявителей.

С заявлением на оказание муниципальной услуги могут обратиться собственники помещения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками Отдела жилищно-коммунального хозяйства Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (далее – Отдел ЖКХ) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте Арамильского городского округа и информационных стендах Администрации Арамильского городского округа, а также предоставляется непосредственно работниками Отдела ЖКХ при личном приеме, а также по телефону.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (услуг), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При общении с гражданами должностные лица должны вести себя корректно и внимательно, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги:

Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является Администрация Арамильского городского округа (далее - Администрация) в лице Отдела ЖКХ.

6. Наименование органов и организаций, в которые необходимо обратиться для предоставления муниципальной услуги.

За получением муниципальной услуги заявители могут обратиться в Администрацию Арамильского городского округа и в МФЦ.

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю заверенной копии нормативно-правового акта Администрации Арамильского городского округа о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, в случае необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления муниципальной услуги может увеличиться до 60 календарных дней. В данном случае заявителю, в срок не позднее 20 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляется промежуточный ответ о причинах, послуживших увеличению сроков предоставления муниципальной услуги.

Итогом предоставления муниципальной услуги является нормативно-правовой акт Администрации Арамильского городского округа о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащими сносу или реконструкции.

Нормативно-правовой акт Администрации Арамильского городского округа о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащими сносу или реконструкции подготавливается на основании заключения Межведомственной комиссии Администрации Арамильского городского округа по признанию жилых помещений, непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее - Межведомственная комиссия).

Срок рассмотрения Межведомственной комиссией пакета документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения в виде заключения составляет 25 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки нормативно-правового акта Администрации Арамильского городского округа о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащими сносу или реконструкции, с указанием информации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции а также о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ составляет 5 рабочих дней с момента получения заключения Межведомственной комиссии.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа и на Едином портале.

Отдел ЖКХ обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Арамильского городского округа и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявители обращаются с заявлением (приложение №1 к настоящему Административному регламенту) о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. К заявлению прилагается следующий исчерпывающий перечень документов:

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

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

3) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций помещения.

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

Документы, указанные в пункте 9 предоставляются заявителем самостоятельно.

Заявление и документы, указанные в пункте 9, могут быть направлены заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на адрес электронный почты Администрации Арамильского городского округа.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст должен быть составлен разборчиво рукописным или машинным текстом на русском языке;

2) в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

3) заявления и документы не могут быть исполнены карандашом;

4) в заявлении и документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

Заявители предоставляют заявление и документы в Администрацию Арамильского городского округа любым доступным способом (нарочно, почтовым отправлением, на электронную почту) или через МФЦ.

Бланк заявления можно получить следующими способами:

1) посредством личного обращения к специалисту Отдела ЖКХ, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

2) на официальном сайте Арамильского городского округа (в электронном виде);

3) через МФЦ;

4) с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

Заявитель представляет вышеуказанные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представление документов и информации или осуществление действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) сотрудника Отдела ЖКХ, ответственного на предоставление муниципальной услуги, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае заявителю направляется письмо за подписью Главы Арамильского городского округа, руководителя МФЦ, т.е. органа, в которое первоначально обратился заявитель.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Арамильского городского округа;

2) отказать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Арамильского городского округа.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа или приостановления в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

2) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов при получении услуги на другое лицо);

3) несоответствие формы представленного заявления установленной формы;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пункта 10 настоящего Административного регламента;

- представление заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

- в тексте заявления отсутствует предмет обращения;

- в тексте заявления отсутствуют сведения о почтовом адресе, на который необходимо направить ответ заявителю;

- заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Арамильского городского округа не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

В соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы не предусмотрены.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата таких услуг.

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

При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производится в течение одного рабочего дня. Регистрация запроса заявителя производится в приёмной Администрации Арамильского городского округа, при обращении лично через МФЦ (при возможности).

18. Требования 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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Места для приема заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальные услуги, осуществляет меры по обеспечению условий доступности для маломобильных групп населения объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств маломобильных групп населения;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

- сопровождение маломобильных групп населения, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с маломобильными группами населения;

- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения