



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. Кто заявляет.

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.

### 8. 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, подготовляемый 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 необходимости проведения ремонто-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. Ичерпывающий 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 представлению 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 ичерпывающий 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 электронной 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 (налично, 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. Ичерпывающий 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 которых 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:

# Официально

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 представления 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, предоставляющими муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления 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 подпись Главы Арамильского городского округа, руководителя МФЦ, т.е. органа, в которое первоначально обратился заявителю.

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. Ичерпывающий 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, за предоставление муниципальной услуги.

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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения 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 помещению, в которых предоставляется муниципальная