

**Постановление Брянской городской администрации
от 15.04.2016 № 1220-п**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Брянске»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.03.2015 № 269 «О внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании протеста прокуратуры города Брянска от 08.10.2015 № 13/2015

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Отменить постановление Брянской городской администрации от 12.12.2011 № 3302-п "Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными/непригодными для постоянного проживания», (в редакции постановлений от 27.11.2012 № 2965-п, от 18.04.2014 № 968-п);

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Брянске» согласно приложению.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. заместителя Главы городской администрации Ю.А. Кузина

Глава администрации

А.Н. Макаров

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от 15.04.2016 № 1220-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Признание в установленном порядке помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции в городе Брянске»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Брянске» (далее по тексту - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Брянской городской администрации, а также взаимодействие Брянской городской администрации с районными администрациями города Брянска.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

- собственники помещения;
- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества;
- правообладатель или гражданин (наниматель);
- органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, нуждающиеся в информации о порядке предоставления услуги.

От имени заявителя может выступать другое физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть проведено с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, Интернет сайта Брянской городской администрации, в устной форме при непосредственном обращении граждан. Муниципальная услуга является общедоступной.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации.

Информация о месте нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Брянская городская администрация: г. Брянск, пр-т Ленина, д. 35, (тел. 74 10 78);

- Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации: г. Брянск, пр-т Ленина, 39-а, (тел. 72 13 91, 72 13 28);

- Бежицкая районная администрация города Брянска: г. Брянск, ул. Комсомольская, д. 15, (тел. 51 40 60; 51 24 91);

- Володарская районная администрация города Брянска: г. Брянск, пер. Волгоградский, д. 1, (тел. 26 15 21, 26 40 31);

- Советская районная администрация города Брянска: г. Брянск, ул. Карла Маркса, д. 10, (тел. 74 27 95, 74 58 33);

- Фокинская районная администрация города Брянска: г. Брянск, ул. Челюскинцев, д. 4, (тел. 63 10-16, 63 13 74).

График работы:

Понедельник-четверг: с 8-30 час до 17-45 час.

Пятница: с 8-30 час до 16-30 час.

Перерыв на обед: с 13-00 час. до 14-00 час.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения районных администраций города Брянска.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в городе Брянске " (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления муниципального образования "город Брянск" Брянской городской администрацией и осуществляется через структурные подразделения – районными администрациями города Брянска (далее – районные администрации), комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации (далее - комитет).

2.3. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является: решение (заключение) районной межведомственной комиссии об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям; решение городской межведомственной комиссии о дальнейшем использовании помещения, утвержденное постановлением Брянской городской администрации.

2.4. Ответы на обращения направляются в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока. В случаях, если вопрос требует дополнительной проработки, руководитель структурного подразделения может принять решение о продлении срока

рассмотрения вопроса и подготовке ответа в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Постановление Брянской городской администрации от 28.12.06. № 4672-п «Об утверждении Положения о межведомственных комиссиях районных и городской администраций по оценке непригодности жилых домов и жилых помещений для постоянного проживания».

2.6. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции заявитель представляет в районную межведомственную комиссию следующие документы:

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

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

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

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

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

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

Заявитель вправе представить в комиссию документы и информацию по своей инициативе, в том числе сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение; технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, необходимые для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

2.7 Межведомственная комиссия районной администрации на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и

подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

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

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

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

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

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

информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

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

2.8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- явка заявителя в нерабочее время или в нетрезвом виде, а также в случаях нарушения заявителем в здании районных администраций правил общественного порядка;
- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, адреса, по которому должен быть направлен письменный ответ;
- текст обращения не дается прочтению.

2.10. Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;
- интересующие заявителя вопросы не относятся к компетенции межведомственных комиссий.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Прием осуществляется без предварительной записи в порядке живой очереди. Право на внеочередное обслуживание имеют ветераны

Великой Отечественной войны, беременные женщины, инвалиды 1 и 2 групп.

2.13. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут с момента подачи запроса.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит обращение заявителя в установленном законодательством порядке в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

3.2.1 Прием районной администрацией и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов.

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

3.2.3. Определение состава привлекаемых экспертов;

3.2.4. Работу межведомственной комиссии районной администрации по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

3.2.5. Обследование межведомственной комиссией районной администрации жилого помещения, многоквартирного дома (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования);

3.2.6. Составление акта обследования помещения (в случае проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

3.2.7. Составление районной межведомственной комиссией в 3-х экземплярах заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. Решение межведомственных комиссий районных администраций рассматриваются и утверждаются распоряжением Главы районной администрации;

3.2.8. Составление списков очередности расселения в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ и предложения по дальнейшему использованию помещений;

3.2.9. Направление ответственным должностным лицом районной администрации в адрес заявителя по 1 экземпляру распоряжения и заключения в 5-дневный срок по окончании работы комиссии;

3.2.10. Направление ответственным должностным лицом районной администрации решения межведомственной комиссии районной администрации с приложением копий всех документов, в 5-дневный срок по окончании работы комиссии в городскую межведомственную комиссию для рассмотрения и включения в общегородскую программу сноса;

3.2.11. Рассмотрение городской межведомственной комиссией материалов районных межведомственных комиссий и принятие решения о включении (невключении) аварийных и непригодных для постоянного проживания жилых помещений (жилых домов) в список и очередность сноса аварийного и непригодного для постоянного проживания муниципального жилищного фонда города Брянска, подлежащего переселению. Решения городской межведомственной комиссии утверждаются постановлением Главы Брянской городской администрации;

3.2.12. Подготовка городской межведомственной комиссией и рассмотрение предложения по дальнейшему использованию или сносу расселенных аварийных и непригодных для постоянного проживания жилых помещений.

3.2.13. Направление ответственным должностным лицом комитета в адрес районной администрации информации о решении городской межведомственной комиссии в 5-дневный срок по окончании работы комиссии.

3.3. На основании полученного заключения соответствующий федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия

собственника в отношении оцениваемого имущества, орган местного самоуправления в течение в 30 дней со дня получения заключения в установленном порядке принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках расселения в случае признания дома аварийным подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения исполнителями положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется председателями межведомственных районных и городской комиссий.

4.3. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, председателями межведомственных районных и городской комиссий даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя услуг.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Специалисты районных и городской администраций несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Брянской городской администрации, комитета, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Брянской городской администрацией, районными администрациями, комитетом, должностными лицами, специалистами районных администраций, комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Брянска для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Брянска;

5) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Брянска;

б) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Брянскую городскую администрацию, районные администрации, комитет, предоставляющие муниципальную услугу. Жалобы на решение межведомственных комиссий районных администраций подаются на имя главы районной администрации. Жалобы на решение городской межведомственной комиссий подаются заместителю Главы Брянской городской администрации, курирующему деятельность комитета.

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

5.4. Жалоба подлежит обязательной регистрации с момента поступления в Брянскую городскую администрацию, районную администрацию, предоставляющие муниципальную услугу.

5.5. Поступившая жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в Брянскую городскую администрацию, районную администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица районной администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

- если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) не дается по существу в случаях:

- если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией, о чем одновременно уведомляется заявитель;

- если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно

направить жалобу (претензию) в Брянскую городскую администрацию, районную администрацию.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

Начальник отдела жилищного хозяйства
комитета по жилищно-коммунальному хозяйству

Е.В. Ермакова

Председатель комитета по
жилищно-коммунальному хозяйству

И.Н. Гинькин

И.о. заместителя Главы
городской администрации

Ю.А. Кузин