

АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 28.09.2022 № 293**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением от 21.04.2022 № 98 |  |

В соответствии с поручением главы администрации Гатчинского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и руководствуясь Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. п. 1.2 дополнить словами «- от имени юридических лиц:

представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий

на основании доверенности или договора.»

2. в п. 2.3. заменить слова «Указанное решение принимается в виде заключения, оформляемого в соответствии с приложением № 3 к административному регламенту» на

«-возврат заявление документов на получение услуги без рассмотрения».

3. Срок предоставления муниципальной услуги изменить на 34 календарных дня.

4. в п. 2.6. исключить п.п. 3), 8), 2.6.1.

5. по всему тексту регламента заменить слова «рабочий» на «календарный».

6. в п. 2.15.1. исключить п.п. 6), 7).

7. п. 3.1. изложить в следующей редакции «3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (работа межведомственной комиссии) –  
в течение 30 календарных дней;

Рассмотрение сводного перечня объектов (жилых помещений) 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),   
- в течение 20 календарных дней;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 календарный день.»

8. п.3.1.2.4 изложить в следующей редакции «3.1.2.4. Критерием принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.»

9. в п. 3.1.3.2.1. исключить слова «в течение 15 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.»

10. первый абзац п. 3.1.3.2.3. изложить в следующей редакции «Организация работы межведомственной комиссии:

Выполнение указанных административных действий - в течение 30 календарных дней с даты окончания первой административной процедуры.», а так же 7 рабочих дней заменить на 20 календарных дня.

11. первый абзац п. 3.1.3.3 изложить в следующей редакции «3.1.3.3. По результатам принимается одно из решений:

в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 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 заявление и документы возвращаются заявителю в течение 15 календарных дней со дня выполнения первой административной процедуры», а так же дополнить новым требованием «об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;» и решением «Решение оформляется в соответствии с приложением 2 к административному регламенту.»

12. п. 3.1.3.4, 3.1.3.5, 3.1.3.6, 3.1.4 изложить в следующей редакции «3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Члены межведомтсвенной комиссии.

3.1.3.5. Критерий принятия решения:

- наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, установленного в пункте 2.10.1 административного регламента

- установление соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям.

3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры:

Заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, согласно приложению 2 к административному регламенту, а также направление указанного заключения должностному лицу ОМСУ, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

Возврат заявления и документов заявителю.

**3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.**

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, лицу, ответственному за его принятие и подписание.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: соответствие помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры:

решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»

13. п. 4.3 изложить в следующей редакции «4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.»

14. в п. 6.3. исключить слова «Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в ГБУ ЛО «МФЦ», но не может превышать общий срок предоставления услуги.»

15. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения: И.В. Отс