УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

От 18.08.2017 года от № 193

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».**

**Раздел 1. «Общие сведения об услуге».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 4740100010000746803 |
| 3. | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 4. | Краткое наименование услуги | Нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Правовой акт администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 07.08.2015 № 206 |
| 6. | Перечень "подуслуг" | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | 1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: gu.lenobl.ru; 2) Официальный сайт (adm@kingisepplo.ru);  3) Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основание отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового атка, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
|  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Не более 30 календарных дней | Не более 30 календарных дней | 1) Отсутствие необходимых документов, предусмотренных разделом 4 настоящей технологической схемы;  2) Несоответствие представленных документов требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы;  3) Заявитель не является собственником помещения или нанимателем либо уполномоченным им лицом;  4) В заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением услуги;  5) Текст в заявлении не поддается прочтению;  - заявление подписано не уполномоченным лицом. | 1) Непредставление документов, указанных в разделе 4 настоящейтехнологической схемы;  2) Несоответствие представленных документов по форме и содержанию  требованиям законодательства | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | 1) Администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;  2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4)Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;  5) Посредством почтовой связи | 1) Администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;  2)ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | | | | | | | |
| 1. | Физические лица, являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории соответствующего района муниципального образования | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет | Доверенность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| 2. | Юридические лица | 1. Документ, подтверждающий факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (подлинник и копия).  2. Документ о постановке на учет в качестве налогоплательщика с указанием индивидуального номера налогоплательщика (подлинник и копия).  3. Учредительные документы или нотариально удостоверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями:  4. Один из документов, подтверждающих полномочия руководителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Законный представитель, иной уполномоченный представитель по доверенности | Доверенность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа /заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о проведении оценки соответствия помещения обязательным требованиям | 1 экз. Оригинал Действия:1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование дела | Нет | Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления | Приложение 1  к Административному регламенту  - это Информация о местах нахождения,  справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ | Приложение № 2  к Административному регламенту  предоставления администрацией  муниципального образования \_\_\_\_  муниципальной услуги |
| 2. | Документ, подтверждающий личность заявителя | Документ, подтверждающий личность | 1 экз. Оригинал, копия  Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование дела | Предоставляется один из документов данной категории документов | Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа | Не требуется | Не требуется |
| 3. | Правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) | 1) Свидетельство о государственной регистрации прав;  2)Выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) | 1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Предоставляется один из документов | Соответствие законодательству, действовавшему на момент составления документа в месте расположения недвижимости, а также наличие в нём описания недвижимости, правообладателя и вида права на недвижимость | Не требуется | Не требуется |
| 4. | Доверенность | Доверенность | 1 экз. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Должны быть внесены сведения о: - дате ее составления (лучше прописью)  - Ф.И.О. и паспортных данных(номер паспорта, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя; - данных представителя. Для физического лица - это его Ф.И.О. и паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан); - полномочиях, которые предоставлены представителю (максимально подробно); - сроке, на который выдана доверенность (если срок не указан, доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления) | Не требуется | Не требуется |
| 5. | Документ, подтверждающий планированиереконструкции нежилого помещения | Проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением) | 1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Нет | Должен соответствовать требованиям Жилищного кодекса РФ, иных законов, подзаконных нормативно-правовых актов | Не требуется | Не требуется |
| 6. | Заключение специализированной организации | Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | 1 экз. Оригинал Действия: 1) проверка на соответствие установленным требованиям; 2) снятие копии с оригинала; 3)возврат оригинала заявителю; 4)формирование в дело | Нет | Должно соответствовать требованиям Жилищного кодекса РФ, иных законов, подзаконных нормативно-правовых актов | Не требуется | Не требуется |
| 7. | Заключение проектно-изыскательской организации | 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 в Положении требованиям | 1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Нет | Должно соответствовать требованиям Жилищного кодекса РФ, иных законов, подзаконных нормативно-правовых актов | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование с запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) | 1) Выписка из ЕГРП:  описание объекта недвижимости;  2) Сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;  3) Сведения об ограничениях (обременениях) прав;  4) Сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости | Администрация муниципального образования | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 7 рабочих дней (направление запроса - 1 раб.день, направление ответа на запрос - 5 раб. дней, приобщение ответа к личному делу - 1 раб. день) | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 6. «Результат услуги».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом услуги | Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги | Образец документа/документов, являющимся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | | | | | | | | |
| 1. | Заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указывается месторасположение помещения, в том числе наименования  населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры,  указывается кем назначена комиссия, наименование федерального органа исполнительной  власти, органа исполнительной власти субъекта Российской  Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии, состав комиссии,  содержит обоснование принятого межведомственной комиссией  заключения об оценке соответствия помещения  (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении  о признании помещения жилым помещением, жилого помещения  непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Положительный/отрицательный | Приложение 4 | Нет | 1) Администрация муниципального образования  «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи | 3 года | 1 год |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и документов | | Установление личности заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность.  Проверка наличие всех необходимых документов.  Регистрация заявление в журнале регистрации документов, в случае соответствия представленных заявления и документов требованиям.  Сообщение заявителю максимального срока исполнения муниципальной услуги, а также номера телефона, по которому заявитель в течение срока исполнения муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения | Не более 15 минут | Должностное лицо администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области | Документационное обеспечение (формы, бланки , указанные в приложениях к административному регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ) | Не требуется |
| 2 | Оценка соответствия помещения требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 года № 47,  принятие решения и оформление заключения межведомственной комиссией | | Подготовка проект письма заявителю об отказе в исполнении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, которое подписывается председателем Комиссии.  Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля)  в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 года № 47, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения | Не более 30 календарныхдней с даты регистрации заявления | Межведомственная комиссия | Документационное обеспечение (формы, бланки , указанные в приложениях к административному регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ) | Приложение № 4  к Административному регламенту  предоставления администрацией  муниципального образования « Усть-Лужское сельское поселение»  муниципальной услуги. |
| 3 | Обследование помещения и составление комиссией акта обследования помещения | | Назначение даты проведения обследования и уведомление членов межведомственной комиссии о дате обследования посредством факсимильной связи (либо иным способом, установленным администрацией муниципального образования).  По результатам обследования составляется акт обследования помещения | Не более 3 календарных дней | Межведомственная комиссия | Документационное обеспечение (формы, бланки , указанные в приложениях к административному регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ) | Приложение № 3  к Административному регламенту  предоставления администрацией  муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение»  муниципальной услуги |
| 4 | Направление заявителю заключения | | Направление по одному экземпляру заключения заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении | Не более 5 календарных дней | Должностное лицо администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области | Документационное обеспечение (формы, бланки , указанные в приложениях к административному регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ) | Не требуется |

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме».**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебног) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | | | | | |
| Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; | Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; | В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО. В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального образования с предоставлением документов, отвечающих требованиям, настоящей технологической схемы | Нет | 1. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 2.Электронная почта заявителя | 1.Официальный сайт ([adm@kingisepplo.ru](mailto:adm@kingisepplo.ru))  2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; |