



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.09.2020

№ 1022

город Тимашевск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 февраля 2020 г. № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июля 2020 г. № 1120 «О внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 25 июля 2018 г. № 827 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Тимашевский район п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 февраля 2020 г. № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания» следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в соответствии с административным регламентом (да-

лее – заявители) являются:

физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма жилищного фонда муниципального образования Тимашевский район или жилищного фонда сельских поселений Тимашевского района;

физические и юридические лица – собственники жилых помещений частного жилищного фонда, находящихся на территории сельских поселений Тимашевского района;

юридические лица – правообладатели жилых помещений частного жилищного фонда, находящихся на территории сельских поселений Тимашевского района.

С заявлением на получение муниципальной услуги могут обратиться заявители либо их уполномоченные представители.».

1.2.2. Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, расположенных на территории Краснодарского края, на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в Комиссию заявление, предусмотренное пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего регламента.».

1.2. Пункты 2.4.1 - 2.4.6 подраздела 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) составляет:

65 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, Комиссией, для заявителя, указанного в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего регламента;

35 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, Комиссией, для заявителя, указанного в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 настоящего регламента.

2.4.2. Срок для рассмотрения Комиссией поступившего заявления:

заявителя, указанного в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего регламента, – в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Комиссии;

заявителя, указанного в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 настоящего регламента, – в течение 20 календарных дней с даты регистрации заявления в Комиссии.

2.4.3. Срок для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения, указанного в подпунктах 2.3.1.1, 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 регламента, – не более 30 календарных дней со дня получения заключения Комиссии, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения.

2.4.4. Срок для выдачи (направления) заявителю решения, предусмотрен-

ного подпунктами 2.3.1.1 и 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 регламента, составляет 5 календарных дней со дня его принятия.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, решение, предусмотренное подпунктами 2.3.1.1 и 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 регламента, направляется в заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

2.4.5. Срок для возвращения Комиссией без рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем, – в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 регламента.

2.4.6. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.».

1.3. Пункт 3.2.1 подраздела 3.2 приложения к постановлению дополнить словами «или поступление заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от многофункционального центра.».

1.4. Абзац 6 пункта 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«проверяет комплектность документов, представленных заявителем, в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 и подразделом 2.7 раздела 2 регламента, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;».

1.5. Подраздел 3.2 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.5. Получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и прилагаемых к нему иных документов от многофункционального центра, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Специалист, ответственный за прием документов, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи принимает электронные документы и (или) электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует их в журнале регистрации документов без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

Прием от многофункционального центра заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях осуществляется на основании ре-

естра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра. После принятия заявления и прилагаемых к нему иных документов, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации документов.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, или приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях.».

1.6. Пункты 3.2.5 – 3.2.8 подраздела 3.2 приложения к постановлению считать пунктами 3.2.6 – 3.2.9 подраздела 3.2 приложения к постановлению.

1.7. В абзаце 2 пункта 3.2.6 подраздела 3.2 приложения к постановлению после слов «выдача заявителю» дополнить словами «(при личном обращении)».

1.8. Добавить подраздел 3.2 приложения к постановлению пунктом 3.2.10 следующего содержания:

«3.2.10. Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления – 1 (один) рабочий день.».

1.9. Пункты 3.3.3 и 3.3.4 подраздела 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.3. В случае наличия оснований для возвращения заявления без рассмотрения, в соответствии с пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 регламента, Комиссия принимает решение о возвращении заявления без рассмотрения.

3.3.4. В течение 15 календарных дней по истечении срока, необходимого для рассмотрения заявления, согласно пункту 2.4.6 подраздела 2.4 раздела 2 регламента, секретарь Комиссии готовит уведомление о возвращении заявления без рассмотрения, которое подписывается председателем Комиссии, и выдается (направляется) заявителю, с приложением документов, поданных заявителем, в соответствии подразделом 3.6 регламента.».

1.10. Абзац 3 подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав Комиссии.».

1.11. Подраздел 3.3 дополнить пунктом 3.3.11 следующего содержания:

«3.3.11. Срок административной процедуры по рассмотрению Комиссией заявления и приложенных к нему документов и подготовке заключения составляет в отношении заявителя:

указанного в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего регламента, – в течение 29 календарных дней с даты регистрации заявления, в соответствии с подразделом 3.2 настоящего регламента;

указанного в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 настоящего регламента, – в течение

ние 19 календарных дней с даты регистрации заявления с даты регистрации заявления, в соответствии с подразделом 3.2 настоящего регламента.»

1.12. Подраздел 3.4 дополнить пунктом следующего содержания:

«3.4.11. Срок настоящей административной процедуры составляет: не более 30 календарных дней со дня получения заключения Комиссии, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения.»

1.13. Абзац 2 пункта 3.5.2 подраздела 3.5 приложения к постановлению после слова «документов» дополнить словами «являющихся результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе».

1.14. Подраздел 3.6 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.6.8 следующего содержания:

«3.6.8. Максимальный срок по настоящей административной процедуре составляет 5 календарных дней со дня принятия решения, в соответствии с подразделом 3.4 настоящего регламента.»

1.15. Пункт 4 подпункта 6.2.2.5 пункта 6.2.2 подраздела 6.2 приложения к постановлению после слова «технологий» дополнить словами «по защищенным каналам связи».

1.16. Подпункты 6.2.3.1, 6.2.3.2 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятые многофункциональным центром от заявителя заявление и прилагаемые к нему иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему иные документы).

6.2.3.2. Передача заявления и прилагаемых к нему иных документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и прилагаемые к нему иные документы, направляются многофункциональным центром в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажных носителях на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра.»

1.17. В абзаце 1 подпункта 6.2.3.3 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению слова «по передаче пакета документов» заменить словами

«по передаче заявления и прилагаемых к нему иных документов».

1.18. В подпункте 6.2.3.4 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению слова «пакета документов» заменить словами «заявления и прилагаемых к нему иных документов».

1.19. Подпункт 6.2.3.5 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.2.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Отдела и работника многофункционального центра в реестре (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях) или получение электронных документов и (или) электронных образов документов органом, предоставляющим муниципальную услугу (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи).».

1.20. В тексте приложения к постановлению слова «Регионального портала» заменить словами «Единого портала, Регионального портала» в соответствующих падежах.

1. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Страшнов В.И.) обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Тимашевский район» по адресу: г. Тимашевск, пер. Советский, д. 5 и МБУК «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М. Толстых» по адресу: г. Тимашевск, ул. Ленина, д.120;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории муниципального образования Тимашевский район, к тексту настоящего постановление в здании администрации муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Пионерская, 90 А, 2 этаж, каб. 2.

2. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.