



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июля 2022 года

№ 7/1204

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.03.2019 № 3/304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения 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», администрация муниципального образования городского округа «Инта» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.03.2019 № 3/304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» следующего содержания:

1.1. пункт 1.4. раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах Администрации, МКУ «УЖКХ» размещена на официальном сайте муниципального образования городского округа «Инта» (далее - официальный сайт Администрации), МКУ «УЖКХ», на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<http://www.gosuslugi.ru>).»;

1.2. строку «а» подпункта 1 пункт 1.5. раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Администрации, должностное лицо МКУ «УЖКХ» называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

Если должностное лицо Администрации, МКУ «УЖКХ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации, МКУ «УЖКХ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.»;

1.3. пункт 2.3. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о признании помещения жилым помещением и его пригодности для проживания;

2) решение о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ в виде капитального ремонта, реконструкции или перепланировки;

3) решение о непригодности жилого помещения для проживания;

4) решение об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

5) решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции и решение Администрации «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции»;

б) решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

7) решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

8) решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения или выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

9) решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

10) решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.»;

1.4. подпункт 1 пункта 2.6.2. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения Администрации и иных предусмотренных настоящим Административным регламентом документов (в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, на бумажном носителе в Администрации).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.»;

1.5. пункт 2.6.3. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в МКУ «УЖКХ»). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного

электронного взаимодействия.»;

1.6. пункт 2.6.4. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате SIG3»;

1.7. подпункт 3 пункт 2.9. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3) через ЕПГУ (в случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом).»;

1.8. пункт 2.23. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.23. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя <*>
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	нет
1.1. Получение информации о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»)	да/нет	да
1.2. Получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Запись на прием в Администрацию, МКУ «УЖКХ» для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.4. Формирование запроса	да/нет	да
1.5. Прием и регистрация в Администрации, МКУ «УЖКХ» запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.6. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.7. Получение результата предоставления муниципальной услуги, в случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом - с помощью ЕПГУ	да/нет	да

1.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса, в случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом - с помощью информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
1.9. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	нет
1.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в МКУ «УЖКХ»	%	100
2. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Администрации, МКУ «УЖКХ»	%	0
3. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	Количество обращений	2

»

1.9. подпункт 1 пункта 2.24.2. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.24.2. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через ЕПГУ:

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (*.zip); файлы текстовых документов (*.doc, *.docx, *.txt, *.rtf); файлы электронных таблиц (*.xls, *.xlsx); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf, *.tiff); файлы передачи геоинформационных данных (*.mid, *.mif);

2) В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных

графических изображений либо цветного текста).

3) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через ЕПГУ, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

4) файлы, предоставляемые через ЕПГУ, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.»;

1.10. подпункт 3 пункта 3.3. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ - в случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию, посредством ЕПГУ.»;

1.11. пункт 3.3.2. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Заочная форма подачи документов (Администрацию, МКУ «УЖКХ») - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом - в электронной форме.

1) При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента:

а) в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Администрацию, МКУ «УЖКХ».

2) Если заявитель обратился заочно, специалист Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственный за прием документов:

а) регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

б) проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

в) проверяет представленные документы на предмет комплектности;

г) отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов;

д) в случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом – электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3) Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

В случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

4) По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Администрации, МКУ «УЖКХ» специалист Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МКУ «УЖКХ», ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

5) В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, «УЖКХ», ответственный за прием документов, передает документы (дело) специалисту «УЖКХ», ответственному за межведомственное взаимодействие.»;

1.12. подпункт 2 пункта 3.3.5. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2) прием и регистрация в Администрации, МКУ «УЖКХ», заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту МКУ «УЖКХ», ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

В случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом – Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в пп. 3) п. 2.9. настоящего Административного регламента, доводятся до сведения заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в пп. 1) п. 2.9. настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МКУ «УЖКХ») либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, МКУ «УЖКХ», в том числе посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МКУ «УЖКХ») в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Администрации, МКУ «УЖКХ», ответственным за прием документов.»;

1.13. раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.7.10. в следующей редакции:

«3.7.10. В случае получения муниципальной услуги о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Администрация вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 1.5. настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2., 1.3. настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.»;

1.14. пункт 4.1. раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МКУ «УЖКХ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц МКУ «УЖКХ». Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.»;

1.15. дополнить Административный регламент приложением 4 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа «Инта» –
руководитель администрации

В.А. Киселёв

«Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции,
садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в решении уполномоченного органа
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

20__ г.

(Администрация муниципального образования городского округа «Инта»)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

».