**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 марта 2023 г. № 23 О внесении изменений в Постановление Администрации Городенского сельсовета Львовского района от 20.12.2018г. № 124 Об утверждении административного регламентам предоставления Администрацией Городенского сельсовета Льговского района муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилого помещения муниципального жилищного фонда непригодным для проживания».**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 марта 2023 г. № 23**

**О внесении изменений в Постановление Администрации Городенского  сельсовета Львовского района от 20.12.2018г. № 124 Об утверждении административного регламентам  предоставления Администрацией Городенского  сельсовета Льговского  района муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилого помещения муниципального жилищного фонда непригодным для проживания».**

На основании Протеста Льговскогоо межрайонного прокурора от 27.02.2023г. № 22-2023, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городенский  сельсовет» Льговского района Курской области»,, Администрация  Городенского  сельсовета  Льговского района   ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Внести изменения  в постановление администрации Городенского сельсовета  от 22.01.2019г. №21 Об утверждении административного регламентам  предоставления Администрацией Городенского  сельсовета Льговского  района муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилого помещения муниципального жилищного фонда непригодным для проживания». (согласно приложения).

         2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.                            3. Постановление вступает в силу с дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Городенского сельсовета Льговского района.

Глава Городенского  сельсовета

Льговского   района                                                                     В.М.Сотникова

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Городенского сельсовета Льговского района  № 23 от 14.03.2023г. |

**В пункте 1.3.1 Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги  абзац седьмой изложить в новой редакции:**

Если для подготовки ответа требуется более десяти минут, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

**Раздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:**

1) выдача заключения:

 о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

об отсутствии оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной  услуги, срок приостановления предоставления муниципальной  услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:**

Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные [пунктом 42](file:///C:\Users\Eduard\Downloads\%D0%9F%E2%84%9623%20%D0%BE%D1%82%2014.03.23%D0%B3%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81.%D0%B8%D0%B7%D0%BC.%20%D0%BF.%E2%84%96124%20%20%D0%BE%D1%82%2020.12.2018%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BD%D0%B5%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B8%D0%B2.doc#Par166) "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", - в течение 20 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи результата (документа) - 5-дневный срок с даты принятия решения. 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](file:///C:\Users\Eduard\Downloads\%D0%9F%E2%84%9623%20%D0%BE%D1%82%2014.03.23%D0%B3%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81.%D0%B8%D0%B7%D0%BC.%20%D0%BF.%E2%84%96124%20%20%D0%BE%D1%82%2020.12.2018%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BD%D0%B5%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B8%D0%B2.doc#Par145) Положения, решение, предусмотренное [пунктом 47](file:///C:\Users\Eduard\Downloads\%D0%9F%E2%84%9623%20%D0%BE%D1%82%2014.03.23%D0%B3%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81.%D0%B8%D0%B7%D0%BC.%20%D0%BF.%E2%84%96124%20%20%D0%BE%D1%82%2020.12.2018%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BD%D0%B5%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B8%D0%B2.doc#Par225) настоящего "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", не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

**В раздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

добавить пункты :

2.6.8. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 45](file:///C:\Users\Eduard\Downloads\%D0%9F%E2%84%9623%20%D0%BE%D1%82%2014.03.23%D0%B3%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81.%D0%B8%D0%B7%D0%BC.%20%D0%BF.%E2%84%96124%20%20%D0%BE%D1%82%2020.12.2018%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BD%D0%B5%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B8%D0%B2.doc#Par185) Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного [абзацем первым](file:///C:\Users\Eduard\Downloads\%D0%9F%E2%84%9623%20%D0%BE%D1%82%2014.03.23%D0%B3%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81.%D0%B8%D0%B7%D0%BC.%20%D0%BF.%E2%84%96124%20%20%D0%BE%D1%82%2020.12.2018%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BD%D0%B5%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B8%D0%B2.doc#Par218) п. 46  Положения.

2.6.9. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов путем направления электронного документа на официальную электронную почту  ответственный   исполнитель:

1)  проверяет правильность оформления заявления;

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, ответственным исполнителем  оказывается помощь заявителю в оформлении заявления.

2) при наличии неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, формирует перечень документов, не представленных заявителем по собственной инициативе и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3)  заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя;

4) вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений.

2.6.9.1              Электронные документы могут быть предоставлены в следующих                     форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff. с приложением файла электронной квалифицированной подписью.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

    Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

        -рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) 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 решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе  в предоставлении муниципальной услуги.

**2.6.9.2 Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**-**Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное  в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регионального портала или официального сайта Уполномоченного органа к рассмотрению не принимается в следующих случаях:

  - Некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

  -Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

   -Данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным Заявителя, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

  -Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

 -Обращение за предоставлением иной муниципальной услугой.

 -Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

- Возврат заявления и документов в иных случаях не допускается. Заявитель вправе повторно представить в Уполномоченный орган документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

**В разделе 3.3. Оценка Комиссией пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания п.3.3.4. изложить в новой редакции:**

3.3.4. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 42 Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

По результатам работы комиссия принимает одно из решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов, указанных в п. 2.3. административного регламента.

пункт 3.3.7 считать утратившим силу.