

## **ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента;
- рассмотрение заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента;
- подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);
- рассмотрение заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, на заседании межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия), проведение Комиссией оценки соответствия помещения требованиям, установленным в Положении, и принятие Комиссией решения в виде заключения;
- подготовка и согласование проекта распоряжения о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан на основании принятого Комиссией заключения и издание распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан;
- выдача или направление заявителю по 1 экземпляру распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан и принятого Комиссией заключения.

### 1. Прием и регистрация заявления с документами, указанными в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является прием от заявителя заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляются в день его подачи заявителем специалистами отдела по имуществу и землепользованию администрации Пограничного района (далее - отдела)

При приеме заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела удостоверяет личность заявителя. В случае подачи заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, представителем заявителя специалист отдела удостоверяет его личность и проверяет его полномочия.

## 2. Рассмотрение заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Начальник Отдела определяет специалиста, ответственного за подготовку проекта распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан, не позднее следующего рабочего дня после дня поступления в Управление от заявителя заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан, в течение 15 рабочих дней после получения заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, проверяет наличие документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, и после проведения проверки:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10 раздела 2 настоящего административного регламента, передает предоставленные заявителем заявление с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, на рассмотрение Комиссии;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием соответствующих оснований в соответствии с пунктом 10 раздела 2 настоящего административного регламента.

## 3. Подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

В срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, в отдел специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпункте 9.2 пункта 9 раздела 2 настоящего административного регламента, в органы, предоставляющие муниципальную услугу, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации всех организационно-правовых форм собственности, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иные государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие исполнительно-распорядительные полномочия, многофункциональные центры, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Поступившие ответы на направленные межведомственные запросы регистрируются управлением по работе с обращениями граждан в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, в АСЭД "Дело".

В случае если документы, указанные в 9.2 пункта 9 раздела 2 настоящего административного регламента, отсутствуют в органах и (или) организациях всех организационно-правовых форм, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, заявитель обязан предоставить их самостоятельно.

## 4. Рассмотрение заявления с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, на заседании Комиссии, проведение Комиссией оценки

соответствия помещения требованиям, установленным в Положении, и принятие Комиссией решения в виде заключения.

Комиссия рассматривает поступившее заявление с документами, указанными в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, в день их поступления и принимает одно из следующих решений:

- 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 Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания. Принятое Комиссией решение, указанное в абзацах 3 - 5 настоящего подпункта, оформляется в виде заключения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

В случае назначения Комиссией дополнительного обследования для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям заявитель предоставляет в Комиссию заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения.

5. Подготовка и согласование проекта распоряжения о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан на основании принятого Комиссией заключения и издание распоряжения администрации города Владивостока о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан.

На основании полученного заключения Комиссии специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан и направляет его на согласование.

Проект распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан после согласования в порядке специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан, направляет на подпись главе администрации Пограничного муниципального района.

6. Выдача или направление заявителю по 1 экземпляру распоряжения администрации Пограничного муниципального района о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан и принятого Комиссией заключения.

В 5-дневный срок со дня подписания главой администрации Пограничного муниципального района распоряжения о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания граждан специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю.