

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 2 июля 2012 г. N 1357

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 31.07.2012 N 1545, от 25.09.2013 N 2163, от 07.11.2014 N 3030, от 25.02.2015 N 414, от 31.07.2015 N 1950, от 31.05.2016 N 1441, от 02.12.2016 N 3251, от 09.01.2019 N 13, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 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", постановлением Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года N 147 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы, постановляю:
(вводная часть в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.05.2016 N 1441)

2. Установить: в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, определенных [пунктом 2.13.2](#) Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
(п. 2 в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.05.2016 N 1441)

3. Комитету по строительству, транспорту и дорожной деятельности Администрации города Костромы обеспечить:

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, положений Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления;

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 31.05.2016 N 1441)

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления;

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых установлены иные сроки вступления в силу.

(п. 4 в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.07.2012 N 1545)

5. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733.

6. Положения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления, в части предоставления муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в электронном виде, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" приостановить до подключения Администрации города Костромы к данному информационному ресурсу.

(п. 6 введен постановлением Администрации города Костромы от 31.05.2016 N 1441)

И.о. главы Администрации
города Костромы
З.К.ЮДИЧЕВА

Утвержден
постановлением
Администрации
города Костромы
от 2 июля 2012 года N 1357

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 07.11.2014 N 3030, от 25.02.2015 N 414, от 31.07.2015 N 1950, от 31.05.2016 N 1441, от 02.12.2016 N 3251, от 09.01.2019 N 13, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее также - муниципальная услуга), за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, а также случаев, предусмотренных пунктом 7.1, разделом VI 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, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 (далее - Положение).

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 31.05.2016 N 1441, от 02.12.2016 N 3251, от 09.01.2019 N 13, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане, являющиеся нанимателями жилого помещения муниципального жилищного фонда, и собственники жилого помещения.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 07.11.2014 N 3030, от 31.05.2016 N 1441, от 02.12.2016 N 3251)

1.2.2. В случае когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания (далее также - заявление) вправе обращаться лицо,

уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое "заявитель"), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 07.11.2014 N 3030)

1.2.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности, оформленной в установленном законом порядке, или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее также - заявитель, представитель заявителя).

(п. 1.2.3 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы
от 13.05.2019 N 733)

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе "Единый портал Костромской области" (44gosuslugi.ru) (далее - РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы Комитета по строительству, транспорту и дорожной деятельности Администрации города Костромы (далее - Комитет), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

б) справочные телефоны структурных подразделений Комитета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.3. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Комитет, через ЕПГУ или через РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Комитет.

1.3.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

г) время приема и выдачи документов специалистами Комитета, МФЦ;

д) срок принятия Комитетом решения о предоставлении муниципальной услуги;

е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Комитетом, МФЦ, организациями, привлекаемыми МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ), а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах).

1.3.10. Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, установленном в настоящем подразделе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Признание в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции".

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.05.2016 N 1441)

2.2. Органы и организации, с которыми заявитель осуществляет взаимодействие в целях получения муниципальной услуги

2.2.1. Признание помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, и многоквартирного дома аварийным осуществляется межведомственной комиссией, создаваемой Администрацией города Костромы (далее - комиссия), обеспечение деятельности которой осуществляет Комитет по строительству, транспорту и дорожной деятельности Администрации города Костромы в соответствии с решением Думы города Костромы от 25 октября 2018 года N 174.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 31.07.2015 N 1950, от 02.12.2016 N 3251, от 13.05.2019 N 733)

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 45, 46 Положения, заявитель взаимодействует с юридическим лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее - специализированная организация).

(п. 2.2.2 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950)

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

а) заключения комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания и постановления Администрации города Костромы о признании помещения пригодным для проживания граждан;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

б) заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) и постановления Администрации города Костромы о проведении ремонтных работ, реконструкции или перепланировки;

в) заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания и постановления Администрации города Костромы о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;

г) заключения комиссии о выявлении оснований признания многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу (реконструкции) и постановления Администрации города

Костромы о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
(пп. "д" в ред. постановления Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

е) уведомления об отказе в выдаче документов, подтверждающих признание в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.
(пп. "е" введен постановлением Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251; в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 65 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления заявителя в Комитете либо в МФЦ.
(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 31.07.2015 N 1950, от 02.12.2016 N 3251, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

2.4.2. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733.

2.4.3. В случае поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов и заявления в Комитет.
(п. 2.4.3 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.4.4. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 4 августа 2014 года, N 31, статья 4398);

б) Жилищным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 1, 12 января 2005 года);

в) Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 6 октября 2003 года, N 40, статья 3822);

г) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12 августа 2010 года, N 3, статья 4179);

д) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 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" ("Российская газета", N 28, 10 февраля 2006 года);

КонсультантПлюс: примечание.

Буквенная нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом изменяющего документа.

и) Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", N 214, 23 октября 2003 года (дополнительный выпуск));

к) Постановлением Главы города Костромы от 25 октября 2007 года N 2578 "О межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Костромы" ("Костромские ведомости", N 45, 6 ноября 2007 года-12 ноября 2007 года);

л) Уставом города Костромы ("Костромские ведомости", N 30, 26 июля 2005 года-1 августа 2005 года; N 31, 2 августа 2005 года-8 августа 2005 года; N 32, 9 августа 2005 года-15 августа 2005 года; N 33, 16 августа 2005 года-22 августа 2005 года; N 34, 23 августа 2005 года-29 августа 2005 года; N 35, 30 августа 2005 года-5 сентября 2005 года);

м) настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gradkostroma.ru), в ЕПГУ и РПГУ.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gradkostroma.ru), а также в соответствующем разделе РПГУ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

а) **заявление** о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица, в случае личного обращения в Комитет;

в) документ, подтверждающий право обращаться от имени заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

д) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

е) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

ж) проект реконструкции нежилого помещения - в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

2.6.3. В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предоставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, не требуется.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, запрашиваются Комитетом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет оригинал документа, подтверждающего получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.6.5. Заявитель, представляющий заявление при личном обращении, имеет право представить документы, указанные в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (4942) 42-71-30 или по электронной почте: KSTD@gradkostroma.ru.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (местонахождения) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом Комитета информации о заявителе и времени приема в журнале предварительной записи заявителей, который ведется в Комитете в электронной форме.

При осуществлении предварительной записи заявителю сообщаются время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года N 6;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального

служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.7. Основаниями для отказа в выдаче документов, подтверждающих признание в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее - отказ в выдаче запрашиваемых документов), является:

а) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей в соответствии с [подразделом 1.2](#) настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, в случае, если обязанность по их предоставлению возложена на заявителя.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527.

2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.7.1 Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

е) в случае если жилое помещение (жилой дом) находится в долевой собственности, в соответствии со статьей 247 Гражданского кодекса Российской Федерации, заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются всеми участниками долевой собственности.

2.7.2. Копии представленных документов заверяются специалистом Комитета, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа, за исключением документов, заверенных нотариально.

2.7.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

2.7.4. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

2.7.5. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

а) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

б) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.7.6. Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в Управление для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

2.7.7. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой **заявления**, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 2.6.1** настоящего Административного регламента, и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

г) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

2.9. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

Оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

2.12.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Комитете, составляет 10 минут с момента его поступления в Комитет или МФЦ.
(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 02.12.2016 N 3251, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

2.12.4. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием РПГУ, ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги (при наличии личного кабинета).
(п. 2.14 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.13.1. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

Установлено, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме (пункт 2 данного документа).

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение сотрудниками органа, оказывающего муниципальную услугу, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание и помещение, где предоставляется муниципальная услуга;

ж) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.13.2 в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.05.2016 N 1441)

2.13.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

2.13.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.13.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.13.7. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163.

2.13.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.13.9. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.13.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах-окнах должностных лиц, ведущих прием.

2.13.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- а) номера кабинета-окна;
- б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- в) графика приема.

2.13.12. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.13.13. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.13.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13.15. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13.16. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- а) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Управления;
- б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;
- в) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги,

осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

г) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ;

д) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Комитета, МФЦ при подаче документов;

при обращении через РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

е) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

з) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

б) прием запроса и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

в) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

г) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение документов заявителя и проведение заседания комиссии; (в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)
- в) оформление заключения комиссии; (в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; (пп. "г" в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950)
- д) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. (пп. "д" введен постановлением Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

3.1.2. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в Комитет или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление им заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг населению, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 02.12.2016 N 3251, от 13.05.2019 N 733)

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- в) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

г) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.02.2015 N 414)

д) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю при личном приеме документов;

е) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(пп. "е" введен постановлением Администрации города Костромы от 25.02.2015 N 414)

3.2.3-3.2.5. Утратили силу. - Постановление Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает заявление и документы заявителя председателю Комитета - председателю комиссии далее также - председатель Комиссии, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и обеспечивает их передачу должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

3.2.8. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя документов, представленных заявителем с резолюцией председателя Комитета.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 25.02.2015 N 414, от 13.05.2019 N 733)

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 дня.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

3.3. Рассмотрение документов заявителя и проведение заседания комиссии

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и проведения заседания комиссии является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем с резолюцией председателя Комитета.

(в ред. Постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 13.05.2019 N 733)

3.3.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой собранный в файл комплект документов, представленных заявителем.

3.3.3. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с [подразделом 2.7](#) настоящего Административного регламента;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда с заявлением обращается представитель заявителя);

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

г) выполняет запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при поступлении ответа дополняет представленный заявителем комплект документов;

(пп. "г" введен постановлением Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163; в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

д) определяет перечень дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

(пп. "д" введен постановлением Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950; в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

е) определяет состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

(пп. "е" введен постановлением Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950)

ж) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527;

з) уведомляет собственника жилого помещения о времени и месте заседания комиссии.

(пп. "з" введен постановлением Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

3.3.4. При отсутствии предусмотренных [пунктом 2.6.7](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в выдаче запрашиваемых документов, для организации заседания и выездного обследования жилых помещений комиссией должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 31.05.2016 N 1441, от 27.08.2021 N 1527)

а) планирует дату заседания и выездного обследования жилых помещений в соответствии с графиком обеспечения комиссии транспортом;

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 31.05.2016 N 1441)

б) рассылает членам комиссии факсограмму о времени и месте проведения выездного заседания комиссии;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

в) сообщает по телефону заявителю о дате выездного обследования для обеспечения допуска в обследуемые помещения.

3.3.5. В назначенный день проводится плановое заседание комиссии на основании представленных заявителем документов и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, также, произведя необходимые уточнения (с выездом или без выезда), принимают одно из решений в отношении обследуемого жилого помещения (многоквартирного дома) согласно пункту 47 Положения:

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.05.2016 N 1441)

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

б) 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;

в) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

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

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

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

(пп. "е" введен постановлением Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

(п. 3.3.5 в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950)

3.3.5.1. При наличии предусмотренных [пунктом 2.6.7](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в выдаче запрашиваемых документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект [уведомления](#) об отказе в выдаче запрашиваемых документов (далее - уведомление об отказе) по форме согласно

приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает его председателю Комитета вместе с личным делом заявителя.

(п. 3.3.5.1 введен постановлением Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163; в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.02.2015 N 414, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

3.3.5.2. Председатель Комиссии рассматривает представленные документы, подписывает проект уведомления об отказе и обеспечивает его передачу должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

(п. 3.3.5.2 введен постановлением Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163; в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.02.2015 N 414, от 13.05.2019 N 733, от 27.08.2021 N 1527)

3.3.6. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя и проведения заседания комиссии является осуществление одного из следующих действий:

а) принятие заместителем председателя комиссии решения о подготовке заключения (вместе с актом обследования, в случае если комиссией проводилось обследование) в отношении обследуемого жилого помещения;

б) передача должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю, уведомления об отказе, подписанного председателем комиссии;

в) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527.
(п. 3.3.6 в ред. постановления Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 14 дней.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.02.2015 N 414, от 02.12.2016 N 3251)

3.4. Оформление заключения комиссии

(в ред. постановления Администрации города Костромы
от 25.09.2013 N 2163)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры оформления заключения комиссии является принятие решения заместителем председателя комиссии о подготовке заключения (и акта обследования) в отношении обследуемого жилого помещения.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 31.05.2016 N 1441, от 02.12.2016 N 3251)

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, в зависимости от принятого комиссией решения, осуществляет подготовку проекта заключения комиссии в 3 экземплярах, а также, в случае проведения комиссией обследования 3 экземплярах - акта обследования, в отношении обследуемого жилого помещения.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 31.07.2015 N 1950, от 31.05.2016 N 1441)

3.4.3. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163.

3.4.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, вместе с личным делом заявителя для визирования заместителю председателя комиссии, который рассматривает личное дело заявителя, визирует проект заключения комиссии и в случае подготовки - акт обследования.

(п. 3.4.4 в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, поочередно в различные организации и структурные подразделения Администрации города Костромы и Костромской области для подписания данных документов членами комиссии, присутствовавшими на заседании в день обследования;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

3.4.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, подписанного членами межведомственной комиссии и заместителем председателя комиссии, вместе с личным делом заявителя для визирования председателю межведомственной комиссии.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

3.4.7. Председатель комиссии рассматривает личное дело заявителя, подписывает заключение комиссии и акт обследования, в случае проведения комиссией обследования помещения, и передает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950, от 27.08.2021 N 1527)

3.4.8. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950.

3.4.9. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных [пунктами 3.4.4, 3.4.7](#) настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие проекта заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163)

3.4.10. Результатом административной процедуры оформления заключения комиссии является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, подписанного председателем комиссии заключения и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования помещения либо получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, заключения комиссии о пригодности.

(п. 3.4.10 в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950)

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры оформления заключения комиссии составляет 14 дней.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.02.2015 N 414, от 02.12.2016 N 3251)

3.4.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

(введен постановлением Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163;
в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950)

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, подписанного председателем комиссии заключения и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования помещения.

3.4.1.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, при получении соответствующего заключения комиссии готовит проект одного из следующих постановлений Администрации города Костромы:

а) о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и его дальнейшем использовании;

б) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции с указанием сроков отселения физических и юридических лиц;

в) о необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

(п. 3.4.1.2 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

3.4.1.3. Подготовленный в соответствии с [пунктом 3.4.1.2](#) настоящего Административного регламента проект постановления Администрации города Костромы вместе с личным делом заявителя должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает председателю Комитета.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

3.4.1.4. Председатель Комитета рассматривает представленные документы, визирует проект постановления Администрации города Костромы и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

3.4.1.5. После получения завизированного председателем Комитета проекта постановления Администрации города Костромы должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет его на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации города Костромы.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

3.4.1.6. Согласованный в установленном порядке проект постановления Администрации города Костромы вместе с личным делом заявителя и заключением комиссии направляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, главе Администрации города Костромы для принятия решения.

3.4.1.7. Глава Администрации города Костромы рассматривает представленные документы, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги, подписывает постановление

Администрации города Костромы и возвращает документы в Комитет для передачи должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

3.4.1.8. Если при выполнении административных действий, предусмотренных [пунктами 3.4.1.4, 3.4.1.7](#) настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо несоответствие проекта постановления Администрации установленным требованиям, ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и направления проекта постановления Администрации на повторное согласование.

3.4.1.9. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, подписанного главой Администрации города Костромы постановления Администрации города Костромы вместе с заключением комиссии.

3.4.1.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 31.07.2015 N 1950)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, постановления Администрации города Костромы, подписанного главой Администрации города Костромы, вместе с соответствующим заключением комиссии либо заключения комиссии о пригодности жилого помещения для проживания, заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо уведомления об отказе, подписанного председателем комиссии.
(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251, от 27.08.2021 N 1527)

3.5.2. При получении документов, указанных в [пункте 3.5.1](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

а) информирует заявителя о результате рассмотрения заявления;

б) направляет заявителю в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии) по одному экземпляру постановления Администрации города Костромы вместе с соответствующим заключением комиссии либо заключение комиссии о пригодности жилого помещения для проживания, заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

в) регистрирует факт выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящих документов.

3.5.3. Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

а) заключения комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания и постановления Администрации города Костромы о признании жилого помещения пригодным для проживания граждан;
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.08.2021 N 1527)

б) заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) и постановления Администрации города Костромы о проведении ремонтных работ, реконструкции или перепланировки;

в) заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания и постановления Администрации города Костромы о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;

г) заключения комиссии о выявлении оснований признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) и постановления Администрации города Костромы о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
(пп. "д" в ред. постановления Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

е) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
(пп. "е" введен постановлением Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251)

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 5 дней, а 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, - 1 рабочий день."

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Председатель Комитета, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета или уполномоченными лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

4.1.3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Председатель Комитета или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Комитета, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.
(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 25.09.2013 N 2163, от 13.05.2019 N 733)

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Костромы Комитета либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

4.2.3. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения или действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Комитета несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии

**с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

(в ред. постановления Администрации города Костромы
от 09.01.2019 N 13)

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

ж) отказ Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в [пункте 2.6.1.4](#) настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации города Костромы либо председателя Комитета, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета рассматриваются главой Администрации города Костромы. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Костромы, должностного лица Администрации города Костромы, муниципального служащего Администрации города Костромы, председателя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Костромы, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной информационной системы "Единый портал Костромской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной информационной системы "Единый портал Костромской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной информационной системы "Единый портал Костромской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию города Костромы либо в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по признанию в установленном порядке
в муниципальном жилищном фонде
жилых помещений непригодными для
проживания и многоквартирных домов
аварийными и подлежащими
сносу или реконструкции

**Информация
о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,
а также адресе официального сайта и электронной почты
организаций, участвующих в предоставлении
муниципальной услуги**

Утратила силу. - Постановление Администрации города Костромы от 25.02.2015 N 414.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по признанию в установленном порядке
жилых помещений непригодными для
проживания и многоквартирных домов
аварийными и подлежащими
сносу или реконструкции

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Костромы
от 25.09.2013 N 2163, от 25.02.2015 N 414, от 31.05.2016 N 1441,
от 27.08.2021 N 1527)

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Конституции площадь, дом 2, город
Кострома, Костромская область, 156005
в межведомственную комиссию по
оценке жилых помещений жилищного
фонда города Костромы от

(Ф.И.О.)

(место жительства,

номер документа, удостоверяющего

личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его

органе, заявителя - физического лица)

(контактный телефон заявителя, адрес

электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по признанию жилых
помещений непригодными для проживания и многоквартирных

домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Прошу произвести обследование технического состояния жилого дома (помещения), расположенного по адресу: город Кострома, _____

(указывается наименование, местонахождение объекта - для недвижимого имущества, характеристики объекта, в том числе его балансодержатель)

К заявлению прилагаю:

1. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
2. заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома<*>;
3. заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения<*>;
- 4-5. Исключены
6. документ, удостоверяющий личность заявителя;
7. оригинал или заверенную копию документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя<***>;
8. проект реконструкции нежилого помещения - в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ года

<*> прикладывается в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

<*> прикладывается в случае, если в соответствии с Положением представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением требованиям;

<***> прикладывается в случае, когда в комиссию обращается представитель заявителя.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по признанию в установленном порядке
жилых помещений непригодными для
проживания и многоквартирных домов
аварийными и подлежащими
сносу или реконструкции

БЛОК-СХЕМА
описания административного процесса
предоставления муниципальной услуги

Утратила силу. - Постановление Администрации города Костромы от 13.05.2019 N 733.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
по признанию в установленном порядке
жилых помещений непригодными для
проживания и многоквартирных домов
аварийными и подлежащими
сносу или реконструкции

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 02.12.2016 N 3251,
от 27.08.2021 N 1527)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ

Межведомственная комиссия
по оценке жилых помещений
жилищного фонда города Костромы

Конституции пл., 2, г. Кострома,
156000
Тел./факс: (4942) 42-68-96

_____ (Ф.И.О./наименование заявителя)

_____ (адрес/местонахождение заявителя)

_____ N _____

На N _____ от _____

Об отказе в выдаче
запрашиваемых документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

Рассмотрев Ваше заявление от "___" _____ 20__ года N _____
о признании жилого помещения, расположенного по адресу: _____,
пригодным (непригодным) для проживания, уведомляем Вас, что по результатам
рассмотрения заявления и представленных документов и на основании _____

_____ (указывается нормы, на основании которых принято решение об отказе)
Вам отказано в выдаче запрашиваемых документов в связи с _____

(перечисляются причины для отказа в выдаче запрашиваемых документов)

Председатель
межведомственной комиссии
по оценке жилых помещений
жилищного фонда
города Костромы

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)
