



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

16.10.2018

№ 511-П

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента оказания государственной услуги «Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», в целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 797-ПП «Об исполнительном органе государственной власти Свердловской области, осуществляющем полномочие по принятию решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент оказания государственной услуги «Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (pravo.gov66.ru) и на Официальном сайте Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (minstroy.midural.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области
И.В. Дубровина.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'М.М. Волков', written in a cursive style.

М.М. Волков

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства строительства и
развития инфраструктуры

Свердловской области

от 16.10.2018, № 511-17

«Об утверждении Административного
регламента оказания государственной услуги
«Признание в установленном порядке
непригодными для проживания помещений
государственного жилищного фонда
Свердловской области, а также иных жилых
помещений в случаях, установленных
Положением о признании помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции,
утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от
28.01.2006 № 47»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги

**«Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений
государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых
помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47»**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным

(непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Заявителями предоставления государственной услуги являются:

граждане (наниматели жилых помещений, относящихся к государственному жилищному фонду Свердловской области);

граждане (собственники и наниматели жилых помещений в жилых домах, указанных в пункте 7(1) постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»);

исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие полномочия собственника в отношении жилых помещений, относящихся к государственному жилищному фонду Свердловской области;

организации Свердловской области, являющиеся правообладателями в отношении жилых помещений, относящихся к государственному жилищному фонду Свердловской области;

орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора по вопросам соответствия жилого помещения установленным требованиям.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

Информацию о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министерство) при личном или письменном обращении по адресу: 620219, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, каб. 517; minstroy@egov66.ru.

График работы специалистов по предоставлению государственной услуги:

Понедельник - четверг: с 08-30 часов до 17-30 часов;

пятница: с 8-30 часов до 16-30 часов;

перерыв на обед: с 12-00 часов до 12-45 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Телефон Министерства для получения справочной информации (343) 312-00-14;

2) на информационных стендах Министерства;

3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): на официальном сайте Министерства (<https://minstroy.midural.ru/>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

Консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалисты Министерства предоставляют заявителям следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

о перечне и видах документов, необходимых для получения государственной услуги;

о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих государственную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления государственной услуги;

о времени приема и выдачи документов;

о сроках предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги.

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Все обращения регистрируются в компьютере и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего Регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;
- месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети «Интернет» и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги;
- график приема граждан;
- порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства;
- текст Регламента с приложениями.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих государственную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47».

5. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство.

6. Результатом предоставления государственной услуги является решение межведомственной комиссии по оценке жилых помещений государственного жилищного фонда

Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - комиссия).

По результатам работы комиссия 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 требованиями, установленными в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

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

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

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

7. Срок предоставления государственной услуги составляет:

комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения) либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. При назначении комиссией дополнительного обследования помещения срок увеличивается на 30 дней.

Сроки передачи документов из МФЦ в Министерство не входят в общий срок предоставления услуги.

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный Кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

Устав Свердловской области;

Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги»;

постановление Правительства Свердловской области от 05.09.2012 № 963-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 797-ПП «Об исполнительном органе государственной власти Свердловской области, осуществляющем полномочие по принятию решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

приказ Министерства от 02.10.2018 № 476-П «О создании межведомственной комиссии по оценке жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47»;

приказ Министерства от 04.10.2018 № 479-П «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель обращается Министерство или МФЦ с заявлением по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

К заявлению должно быть приложено:

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

проект реконструкции нежилого помещения, выполненный специализированной организацией, сведения о которой внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций, имеющих право на выполнение архитектурно-строительного проектирования (в случае постановки вопроса о признании нежилого помещения жилым помещением);

заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям).

По усмотрению заявителя дополнительно могут быть представлены заявления, письма,

жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала, или посредством МФЦ.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

10. Для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, требуется представление следующих документов, которые находятся в распоряжении государственных органов:

сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

технический паспорт жилого помещения;

заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

11. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента, запрашиваются комиссией самостоятельно в государственных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу.

Заявитель вправе предоставить самостоятельно Документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента.

12. Непредставление (несвоевременное представление) в комиссию документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента, органом либо организацией по межведомственному запросу, находящихся в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля).

13. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления

государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

14. Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии последнего) заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

15. Документ, удостоверяющий личность заявителя, предоставляется в копии с одновременным предоставлением оригинала. Оригинал предоставляется для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежит возврату заявителю.

16. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть направлено:

1) непосредственно в Министерство;

2) посредством МФЦ;

3) в электронной форме в отсканированном виде:

на электронную почту Министерства по адресу: minstroy@egov66.ru;

через Единый портал.

Порядок приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме установлен в пункте 26 настоящего Регламента.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 9 настоящего Регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов;

3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;

4) предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

18. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Приостановка или отказ в предоставлении государственной услуги могут осуществлены только по основаниям, установленным соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области.

19. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы, а также без взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

20. Максимальный срок ожидания в очереди.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в Министерстве.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Министерства; график приема посетителей. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется государственная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором оказывается государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объект, в котором предоставляется государственная услуга, 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;

7) оказание специалистами Министерства, предоставляющих государственные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

8) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;

9) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;

10) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

11) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

22. Показатели доступности и качества государственной услуги являются:

информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

удобный для заявителя режим работы Министерства;

транспортная и пешеходная доступность к зданию Министерства;

бесплатность получения государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность (количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства – не более двух, время одного взаимодействия – в среднем 15 минут);

своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его обращения о предоставлении государственной услуги, в том числе через МФЦ;

соблюдение порядка проведения административных процедур специалистами Министерства;

получение заявителем государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

комфортность ожидания заявителем предоставления государственной услуги;

комфортность получения государственной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, вежливое, тактичное отношение специалистов отдела, осуществляющих предоставление государственной услуги, к заявителю;

профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих государственную услугу;

возможность доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, подаче документов, необходимых для получения государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, получения результатов предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в сети «Интернет»;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке;

возможность получения услуги заявителем посредством МФЦ.

23. При организации государственной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- прием и регистрацию заявления и документов;
- выдача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

24. Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) работа межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания (выезд специалистов), составление акта обследования помещения (при необходимости), составление комиссией заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.

25. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении государственной услуги лица в Министерство или в МФЦ.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства, а также специалистами МФЦ.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Министром, должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения государственной услуги.

26. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в Министерство или в письменной форме в МФЦ.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется специалистом Министерства.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, осуществляет специалист МФЦ.

Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 9 настоящего Регламента;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Регламента;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов;

регистрирует поступившее заявление и документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства, либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ;

сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он также осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в день их поступления в Министерство либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление государственной услуги подается посредством МФЦ).

В случае оказания государственной услуги в электронной форме должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

проверяет наличие документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, в день их поступления в электронном виде;

в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

о дате и времени для личного приема заявителя;

о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления государственной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание государственной услуги;

в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 9 настоящего Регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению государственной услуги и способах их устранения;

иную информацию.

Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо мотивированный отказ в приеме документов.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Министерство. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Министерство не входят в общий срок оказания услуги.

27. Работа межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания (выезд специалистов), составление акта обследования помещения (при необходимости), составление комиссией заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю.

Основанием для рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление к должностному лицу, специалисту.

Должностное лицо, специалист в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление запросов в форме межведомственного взаимодействия.

Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются специалистом Министерства в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, и соответствующими соглашениями.

На период исполнения запросов, направленных в государственные органы, сроки предоставления государственной услуги продляются до получения запрашиваемой информации (документов).

В течение 3 дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист уточняет запрос и направляет его повторно.

Должностное лицо, специалист осуществляет следующие административные действия: проводит экспертизу представленных заявителем документов. По результатам экспертизы определяются основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Регламента.

В случае соответствия документов установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом требованиям, специалист передает их на рассмотрение межведомственной комиссии. Срок передачи документов после проведения экспертизы на рассмотрение межведомственной комиссии – 3 рабочих дня.

Комиссия рассматривает заявление заявителя, приложенные к заявлению документы, заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания.

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени

и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение. Решение принимается большинством голосов членов межведомственной комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя межведомственной комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Подготовка заключения межведомственной комиссии осуществляется в течение трех рабочих дней с момента принятия решения. Заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания составляется в 3 экземплярах (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования помещения в целях проведения необходимых уточнений, с продлением срока рассмотрения заявления не более чем на 30 дней. Результаты дополнительных обследований приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. Составление акта обследования помещения осуществляется в случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования. Межведомственной комиссией определяется состав привлекаемых экспертов исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано непригодным для проживания. Участники обследования и заявители оповещаются секретарем межведомственной комиссии о дне выезда в день принятия решения о проведении обследования помещения.

Результаты обследования в течение 5 рабочих дней со дня выезда межведомственной комиссии оформляются актом, который составляется в 3 экземплярах (приложение № 4 к настоящему Регламенту). Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии. Комиссия принимает решение в течение пяти рабочих дней с момента оформления акта обследования. Подготовка заключения межведомственной комиссии осуществляется в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

Результатом работы межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания является составление акта обследования помещения (при необходимости), составление заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача одного экземпляра заключения комиссии заявителю. Исполнитель, в 5-дневный срок со дня подписания заключения комиссии, направляет один экземпляр заключения заявителю.

При получении государственной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления государственной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

МФЦ получает для последующей выдачи заявителю из Министерства письмо с приложением заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

Министерство передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления государственной услуги.

При получении государственной услуги через Единый портал выдача заявителям (их представителям) результата предоставления государственной услуги осуществляется через Единый портал.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

28. В целях эффективности, полноты и качества оказания государственной услуги осуществляется контроль за исполнением государственной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

соблюдение специалистами настоящего Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания государственной услуги.

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления государственной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

30. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом Министерства. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается приказом Министерства. Приказ доводится до сведения Министра (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Министерства) не менее чем за 3 рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, Министром (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Министерства).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется Министром.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков, порядка приёма заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги;

полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги;

соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках Регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

31. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги

32. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных служащих Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

33. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной 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 субъектов Российской Федерации;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

34. Исполнительные органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба) может быть подана Министру. Жалоба на действия (бездействие) Министра может быть подана в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается Министру либо Заместителю Губернатора Свердловской области заявителем, либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального Министерства, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалобу в письменной форме можно направить:

почтовым отправлением:

- на адрес Министерства: 620219, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, кабинет № 501;

- на адрес Правительства Свердловской области: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес Министерства: minstroy@egov66.ru;

с использованием официального сайта Министерства: <https://minstroy.midural.ru>, раздел: Вопрос on-line;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>;

посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

передать лично в Министерство по адресу: 620219, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, кабинет № 101 (первый этаж); (прием документов осуществляется в понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 часов, в пятницу с 8.30 до 16.15 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48 часов, суббота, воскресенье – выходные дни);

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Жалоба, поступившая в письменной форме Министру либо Заместителю Губернатора Свердловской области, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба должна содержать:

наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, должностного лица исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнительного органа государственной власти Свердловской области, должностного лица исполнительного органа государственной власти Свердловской области либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнительного органа государственной власти Свердловской области, должностного лица исполнительного органа государственной власти Свердловской области либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Записаться на личный прием к Министру можно по телефону 8 (343) 312-00-14.

Информация о личном приеме Министром и должностными лицами Министерства, а также Заместителем Губернатора Свердловской области размещается на официальном сайте Министерства.

36. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая Министру либо Заместителю Губернатора Свердловской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению

жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 случае обжалования отказа специалиста Министерства 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.

37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и отказа в удовлетворении жалобы в случае, если возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Министр, Заместитель Губернатора Свердловской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Министр, Заместитель Губернатора Свердловской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Во всех указанных выше случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

38. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в письменном виде за подписью лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения или, по желанию заявителя, в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

40. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства.

Должностные лица Министерства обеспечивают консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных служащих исполнительного органа государственной власти Свердловской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1

к Административному регламенту оказания государственной услуги «Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47»

ФОРМА

Министерство строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области

от _____
(наименование или фамилия, имя, отчество,

заявителя юридический, фактический, почтовый

адреса, номера контактных телефонов,

адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ**о предоставлении государственной услуги**

«Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47»

Прошу осуществить мероприятия по оценке соответствия помещения требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Место нахождения жилого помещения

(указать полный адрес: субъект Российской Федерации,

наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, строение,

квартира, подъезд, этаж, общая площадь помещения)

Вид права на помещение: _____

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

«Признание в установленном порядке непригодными для проживания помещений государственного жилищного фонда Свердловской области, а также иных жилых помещений в случаях, установленных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47»

№ п/п	Административная процедура (действие)	Срок выполнения административной процедуры (действия)	Ответственный за выполнение административной процедуры (действия)	Результат административной процедуры (действия)
1	2	3	4	5
1.	Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (в случае необходимости)	в день обращения в среднем 15 минут	специалист Министерства, специалист МФЦ	разъяснение заявителю порядка получения государственной услуги
↓				
2.	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги	в день поступления в среднем 10 минут	Министерства, специалист МФЦ	регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме
↓				
3.	работа межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания (выезд специалистов), составление акта обследования помещения	не более 30 дней с момента предоставления в Министерство заявления заявителя и прилагаемых к нему документов; при назначении Комиссией	специалист Министерства	выдача одного экземпляра заключения комиссии заявителю (Министерство или МФЦ)

	(при необходимости), составление комиссией заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, передача одного экземпляра заключения комиссии заявителю	дополнительного обследования помещения срок увеличивается на 30 дней		
--	---	--	--	--

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание в установленном порядке
непригодными для проживания помещений
государственного жилищного фонда
Свердловской области, а также иных жилых
помещений в случаях, установленных
Положением о признании помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции, утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от
28.01.2006 № 47»

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)
требованиям, установленным в Положении о признании помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции**

№ _____

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

_____ (кем назначена, наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов

_____ (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам
обследования, _____

_____ (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

Приняла решение _____

_____ (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийными подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись) (ф.и.о.)

(подпись) (ф.и.о.)

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание в установленном порядке
непригодными для проживания помещений
государственного жилищного фонда
Свердловской области, а также иных жилых
помещений в случаях, установленных
Положением о признании помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции, утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от
28.01.2006 № 47»

ФОРМА

**АКТ
обследования помещения**

№ _____

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и
квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

_____ (кем назначена, наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, дата, номер решения о
созыве комиссии)

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____
(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для
юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____
(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания,
оборудования и механизмов, и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования _____

Приложение к акту:

а) _____

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)