**О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального образования город-курорт Геленджик**

**от 8 декабря 2020 года №2610**

**«Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению администрацией муниципального**

**образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги**

**«Признание многоквартирного дома аварийным и**

**подлежащим сносу или реконструкции»**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 27 сентября
2021 года №7-02-2021/1489 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 декабря 2020 года №2610 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», в целях установления порядка и стандарта предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
( в редакции Федерального закона от 2 июля 2021 года №351-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 1 июля 2021 года №289-ФЗ), статьями 8, 42, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю :

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 27 сентября
2021 года №7-02-2021/1489 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 декабря 2020 года №2610 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 декабря 2020 года №2610 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org)) в течение 10 дней со дня вступления его в законную силу.

5.  Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы муниципального образования

город-курорт Геленджик А.А. Грачев

#### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в постановление администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

от 8 декабря 2020 года №2610

«Об утверждении административного регламента

по предоставлению администрацией муниципального

образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги

«Признание многоквартирного дома аварийным и

подлежащим сносу или реконструкции»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением жилищно-

коммунального хозяйства

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик

Начальник управления И.А. Кимишкез

Проект согласован:

Исполняющий обязанности

начальника правового управления

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик А.А. Зубова

Исполняющий обязанности

начальника управления экономики

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик О.В. Шаповалова

Заместитель главы

муниципального образования

город-курорт Геленджик Ю.Г. Кациди

Исполняющий обязанности

первого заместителя главы

муниципального образования

город-курорт Геленджик М.П. Рыбалкина

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

 муниципального образования

 город-курорт Геленджик

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

от 8 декабря 2020 года №2610

«Об утверждении административного регламента

по предоставлению администрацией муниципального

образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги

«Признание многоквартирного дома аварийным и

подлежащим сносу или реконструкции»

1. В наименовании постановления слова «регламента по предоставлению» заменить словами «регламент предоставления».

2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик
Кациди Ю.Г.».

3. В наименовании приложения к постановлению слова «регламента по предоставлению» заменить словами «регламент предоставления».

4. Подпункт 1.3.1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3.1.4. Посредством размещения информации на Едином портале
государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
[www.pgu.krasnodar](http://www.pgu.krasnodar).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация о муниципальной услуге, определенная Перечнем сведений о государственной (муниципальной) услуге, услуге учреждения (организации), предусмотренным в приложении №1 к Положению о федеральной
государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

На Портале Краснодарского края размещается информация о муниципальной услуге, согласно Перечню сведений о государственной услуге, услуге учреждения (организации), предусмотренному в приложении №1 к Положению о государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 июня 2012 года №680 «О региональных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Информация на Портале Краснодарского края о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Реестр Краснодарского края), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предостав-

ление им персональных данных».

5. Пункт 2.6.4 приложения к постановлению изложить в следующей
редакции:

«2.6.4. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2020 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно».

6. Подраздел 2.8 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.8.11 следующего содержания:

«2.8.1¹. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении ЖКХ, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от
27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности».

7. Пункт 2.18.1 приложения к постановлению изложить в следующей

редакции:

«2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

– в управление ЖКХ;

– через МФЦ в управление ЖКХ;

– посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634
«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных подпунктом 2(1) пункта 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование
которых допускается при обращении за получением государственных и муници-

пальных услуг».

8. Пункт 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей
редакции:

«3.2.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия: прием заявления по форме, установленной в приложении №1 к Регламенту, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности), проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

- сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в журнал и электронную базу, оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению №2 к Регламенту. В расписке обязательно указываются:

дата регистрации заявления;

Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности);

перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

фамилия, инициалы и подпись работника управления ЖКХ, принявшего документы;

иные данные.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги;

- передает заявление о предоставлении муниципальной услуги начальнику управления ЖКХ для оформления соответствующего поручения об исполнении специалисту управления ЖКХ;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов уведомляет об этом заявителя, предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает расписку об отказе в приеме документов, предоставленных заявителем, по форме согласно приложению №3 к Регламенту;

- в обязательном порядке информирует заявителя:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги».

9. Подраздел 3.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.11. Получение информации о порядке и сроках

предоставления муниципальной услуги

в электронной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация о муниципальной услуге, определенная Перечнем сведений о государственной (муниципальной) услуге, услуге учреждения (организации), предусмотренным в приложении №1 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

На Портале Краснодарского края размещается информация о муниципальной услуге, согласно Перечню сведений о государственной услуге, услуге учреждения (организации), предусмотренному в приложении №1 к Положению о государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 июня 2012 года №680 «О региональных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»

10. Пункт 3.12.2 приложения к постановлению изложить в следующей
редакции:

«3.12.2. Запись на прием проводится посредством Портала Краснодарского края, Единого портала МФЦ КК*.*

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема».

11. Пункт 3.20.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

3.20.2. Прием заявления и документов в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо [запроса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного [статьей 15.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона №210-ФЗ:

- устанавливает личность заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности;

- проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

- проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подразделом 2.6 Регламента для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

- осуществляет копирование (сканирование) документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2020 года №1376

«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее -
документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.9 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник многофункционального центра информирует его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, получение которых необходимо для получения государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

- принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и доку­менты, представленные заявителем (представителем заявителя);

- осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную
услугу.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в орган, п

редоставляющий муниципальную услугу, подведомственные ему организации на бумажных носителях».

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик И.А. Кимишкез