

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

От 07 декабря 2018 года № \_\_\_

***О внесении изменений в постановление администрации Мшинского сельского поселения № 116 от 14.03.2018 г «Об отмене постановления администрации Мшинского СП № 187 от 18.11.2014 г. «Об утверждении Административного регламента о предоставлении Администрацией Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и утверждении Административного регламента в новой редакции***

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь решением Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области,, постановлением администрации Мшинского сельского поселения от 02.08.2011 г. № 88 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Мшинским сельским поселением», Уставом муниципального образования Мшинское сельское поселение, администрация Мшинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменения в постановление №116 от 14.03.2018 г. и изложить следующие пункты административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»:

**- дополнить пункт 2.6 :**

*- Постановление Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;*

**- подпункт 2.18.7 изложить в следующей редакции:**

*2.18.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:*

 *формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛO, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;*

 *в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.*

*В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».*

*Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».*

*После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».*

*Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.*

**- подпункт 4.3.11. дополнить:**

*В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании пункта 4.3.11. настоящего Административного регламента, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.*

*В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно Приложение № 3 к Административному регламенту.*

*Решение (заключение), предусмотренное пунктом 4.3.11 настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.*

**- подпункт 4.3.12. дополнить:**

*Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07. 2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов». Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий уполномоченный орган, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).*

*Заключение комиссии является основанием для принятия органом местного самоуправления решения и издания распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.*

***- подпункт 6.2. дополнить:***

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

*9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном* *частью 1.3 статьи 16* *Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.*

1. Ведущему специалисту Гладышевой В.В. разместить информацию о регламенте в реестре (РГУ).

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Мшинского сельского поселения Ю.В.Кандыба

*Разослано: в прокуратуру, в дело*