



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2022

№ 5030

г. Благовещенск

О внесении изменений в административный регламент администрации города Благовещенска «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 23.05.2013 № 2603

В целях приведения в соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент администрации города Благовещенска «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 23.05.2013 № 2603 (в редакции постановления администрации города Благовещенска от 05.02.2020 № 348) (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. подпункт 1 пункта 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания»;

1.2. Раздел 3 Регламента дополнить пунктом 3.2 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании [pra.admblag.ru](http://pra.admblag.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Имамеев

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача МФЦ принятых документов от заявителей в Управление;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением;

3.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ.

Результатом административной процедуры является предоставление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.2.2. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе выполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

для юридических лиц – печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

для индивидуальных предпринимателей – печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

для физических лиц – подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем предоставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается расписка о приеме документов.

3.2.3. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в Управление.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в Управление для осуществления административных действий, предусмотренных разделом 3 Регламента.

Направление МФЦ принятых документов в Управление осуществляется в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ.

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.