**Постановление Администрации муниципального образования
"Город Майкоп" Республики Адыгея
от 30 декабря 2011 г. N 924
"Об утверждении Административного регламента предоставления
отделом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации
муниципального образования "Город Майкоп" муниципальной услуги
"Выдача заключения о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Главы муниципального образования "Город Майкоп" от 01.07.2011 г. N 403 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании "Город Майкоп",

постановляю:

1. Утвердить [Административный регламент](#sub_1000) муниципальной услуги "Выдача заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"(прилагается).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 пункт 2 настоящего постановления изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации муниципального образования "Город Майкоп" обеспечить исполнение настоящего [Административного регламента](#sub_1000).

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Майкопские новости" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Майкоп".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Майкоп" Н.С. Долотова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования"Город Майкоп" | М.Н. Черниченко |

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в название настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст названия в предыдущей редакции*

**Административный регламент
предоставления Управлением жилищно-коммунального хозяйства
и благоустройства администрации муниципального образования
"Город Майкоп" муниципальной услуги "Выдача заключения
о признании помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"
(утв.** [**постановлением**](#sub_0) **Главы муниципального образования
"Город Майкоп" от 30 декабря 2011 г. N 924)**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в раздел I настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Управлением жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования "Город Майкоп" муниципальной услуги "Выдача заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства муниципального образования "Город Майкоп" (далее по тексту - Управление), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с заявителями при предоставлении муниципальной услуги. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица - собственники (наниматели) помещений, их представители правомочные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте и времени предоставления услуги, справочных телефонах, адресе электронной почты Управления приводятся в [Приложении 1](#sub_1100) к настоящему административному регламенту.

1.3.2 Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе ее предоставления можно получить непосредственно в Управлении муниципального образования "Город Майкоп":

- при личном обращении граждан;

- по телефону;

- по средствам электронной почты;

- в письменном виде.

1.3.3 Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.3.4 Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течении 30 календарных дней со дня поступления запроса. При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

1.3.5 Требования к размещению и оформлению информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

В сети интернет размещается информация о месте нахождения и графике работы Управления, а также следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги ([Приложение 2](#sub_1200));

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образцы форм заявления, заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и акта обследования.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача заключения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в пункт 2.2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования "Город Майкоп" (далее по тексту - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - принятие одного из следующих решений:

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

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней и начинает исчисляться с даты получения заявления.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Жилищный Кодекс Российской Федерации;

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский Кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее - Постановление Правительства РФ);

- Постановлением главы администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 06.08.2007 г. N 491 "Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 6 июля 2012 г. N 522 пункт 2.6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.6. Исчерпывающим перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным, предоставляемых заявителем специалисту Управления, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", является:

- заявление ([Приложение 3](#sub_1300));

- нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;

- план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

- для признания многоквартирного дома аварийным также предоставляются заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.

По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 6 июля 2012 г. N 522 в пункт 2.7 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- предоставление неполного комплекта документов в соответствии с [п. 2.6.](#sub_20) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- предоставление недостоверной информации;

- в письменном заявлении физического лица не указаны фамилия, адрес проживания;

- отсутствие у представителя Заявителя документа, подтверждающего его полномочия;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении заявителя содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

Данный перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.8. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги:

- поступившее письменное заявление регистрируется специалистом общего отдела Управления делами администрации муниципального образования "Город Майкоп" ответственного за систему делопроизводства администрации муниципального образования "Город Майкоп" в день поступления.

2.11. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

- помещение для предоставления муниципальной услуги размещается на нижнем этаже здания;

- вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями;

- рабочие места оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- места ожидания личного приема граждан могут быть оборудованы стульями, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности;

- оборудовано телефонной связью;

- возможность копирования документов;

- окна должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи.

2.12. Иные требования, в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме осуществляется согласно законодательства.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), официальном сайте администрации муниципального образования "Город Майкоп" (www.admins.maykop.ru).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Процедура по признанию жилых помещений непригодными для проживания включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация документов заявителя;

- рассмотрение заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и принятие органом местного самоуправления решения по итогам работы межведомственной комиссии;

- принятие решения (в виде заключения) или решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения межведомственной комиссией.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме ([приложение 2](#sub_1200)).

3.1 Административная процедура "Прием и регистрация документов, поступивших от заявителя".

3.1.1 Основанием для начала административной процедуры является обращение в администрацию муниципального образования "Город Майкоп" заявителя с заявлением и документами, указанными в [пункте 2.6](#sub_20) настоящего Регламента.

3.1.2 При получении документов специалист общего отдела Управления делами администрации муниципального образования "Город Майкоп", ответственный за систему делопроизводства, в день получения регистрирует их в журнале регистрации поступивших документов.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в подпункт 3.1.3. пункта 3.1 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3.1.3 Результатом административной процедуры являются переданные на рассмотрение документы заявителя специалисту Управления.

3.1.4 Срок выполнения административной процедуры не должен превышать более 2 рабочих дней.

3.2 Административная процедура "Рассмотрение заявления и принятие решения о признании жилого помещения жилым помещением , жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в подпункт 3.2.1. пункта 3.2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является передача поступившего обращения на исполнение специалисту Управления.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в подпункт 3.2.2. пункта 3.2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3.2.2 Специалист Управления (секретарь комиссии) выезжает на место проживания заявителя, обследует жилое помещение, далее организует заседание межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее межведомственная комиссия).

3.2.3 Межведомственная комиссия на заседании рассматривает представленные секретарем комиссии заявления с прилагающимися к нему документами. На основании приложенного к заявлению технического паспорта на жилой дом, составленного ФГУП "Ростехинвентаризация" по Республике Адыгея, где определен износ основных частей жилого дома, межведомственная комиссия принимает решение о составлении заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания без проведения обследования или принимает решение о необходимости проведения визуального обследования с составлением акта обследования помещения.

3.2.4 При принятии решения межведомственная комиссия руководствуется требованиями, установленными Положением о признании жилого 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 г N 47.

3.2.5 По результатам рассмотрения документов заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней, межведомственной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

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 комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению. Заключение оформляется секретарем комиссии в порядке, предусмотренном в пункте

3.2.6 По результатам работы комиссии Секретарь межведомственной комиссии на основании представленных документов в течение 5 дней составляет:

а) заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте комиссией (в [приложении 4](#sub_1400));

б) акт обследования помещения ([приложение 5](#sub_1500));

в) распоряжение администрации муниципального образования "Город Майкоп".

3.2.7 На основании заключения межведомственной комиссии секретарь комиссии в течении одного рабочего дня готовит проект распоряжения администрации муниципального образования "Город Майкоп" о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.2.8 В течение 5 рабочих дней секретарь комиссии выдает на руки заявителю по одному экземпляру распоряжение администрации муниципального образования "Город Майкоп" о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, акт визуального обследования, акт визуального обследования, заключение межведомственной комиссии.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации муниципального образования "Город Майкоп" положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации муниципального образования "Город Майкоп" осуществляет руководитель Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства муниципального образования "Город Майкоп", который проверяет исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в пункта 4.2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

4.2. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации муниципального образования "Город Майкоп";

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - заявители).

4.4. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение муниципальных служащих к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.6. Должностные лица структурного подразделения, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц структурного подразделения закрепляется в их должностных инструкциях.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) структурного подразделения, предоставляющего услугу,
должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Майкоп" в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. В письменном обращении указываются:

а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица;

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение составляется в произвольной (свободной) форме и должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение (примерный образец заявления - [Приложение 3](#sub_1300)).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 6 июля 2012 г. N 522 пункт 5.3 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

5.3. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

5.3.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

5.3.2. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5.3.3. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.3.4. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5.3.5. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

5.3.6. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.";

3) [пункт 5.6.](#sub_56) изложить в следующей редакции:

"Сроки рассмотрения письменного обращения, жалоб.

5.6.1. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.6.3. В случае поступления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, она подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.4. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимаются решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего регламента и повлекшее за собой обращение, в случае, если необоснованное, то направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.5. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных вопросов.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 6 июля 2012 г. N 522 пункт 5.6 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

5.6. Сроки рассмотрения письменного обращения, жалоб.

5.6.1. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.6.3. В случае поступления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, она подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в настоящее приложение внесены изменения*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение 1**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления Управлением жилищно-коммунального хозяйства**

**и благоустройства администрации муниципального образования**

**"Город Майкоп" муниципальной услуги "Выдача заключения**

**о признании помещения жилым помещением, жилого помещения**

**непригодным для проживания и многоквартирного дома**

**аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"**

**Информация
об адресе и телефоне Управления жилищно-коммунального хозяйства
и благоустройства Администрации муниципального
образования "Город Майкоп"**

Адрес размещения: каб. N 112, ул. Краснооктябрьская, д. 21 г. Майкоп

Республика Адыгея, Россия, 385000

Юридический адрес: ул. Краснооктябрьская, д. 21, г. Майкоп

Республика Адыгея, Россия, 385000

Телефон: 8(8772) 52-81-30

Официальный сайт: www.admins.maykop.ru

Электронная почта: Borodina@ admins.maykop.ru

Режим приема граждан:

Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00

Пятница с 9.00 до 17.00

обед с 13.00 до 14.00 часов

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в настоящее приложение внесены изменения*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение 2**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления Управлением жилищно-коммунального хозяйства**

**и благоустройства администрации муниципального образования**

**"Город Майкоп" муниципальной услуги "Выдача заключения**

**о признании помещения жилым помещением, жилого помещения**

**непригодным для проживания и многоквартирного дома**

**аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"**

**Блок-схема
процедуры по предоставлению муниципальной услуги**

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Заявление лично или по электронной почте │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Управление делами администрации МО "Город Майкоп" │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация │

 │ │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Направление заместителю Главы администрации │

 │ │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение руководителем Управления ЖКХ │

 │ и благоустройства │

 │ │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Направление специалисту Управления (секретарю │

 │ комиссии) │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Обследование │

 │ │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение заседания Межведомственной комиссии │

 │ │

 │ │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 │

 ▼

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения Межведомственной комиссии │

 │ │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 │

 ▼

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Утверждение заключения Межведомственной комиссии │

 │ распоряжением администрации муниципального │

 │ образования "Город Майкоп" │

 │ │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача комплекта документов заявителю по решению │

 │ Межведомственной комиссии │

 └───────────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 ▼

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Муниципальная услуга завершения │

 │ │

 │ │

 └────────────────────────────────────────────────────────┘

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в шапку настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст шапки в предыдущей редакции*

**Приложение 3**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления Управлением жилищно-коммунального хозяйства**

**и благоустройства администрации муниципального образования**

**"Город Майкоп" муниципальной услуги "Выдача заключения**

**о признании помещения жилым помещением, жилого помещения**

**непригодным для проживания и многоквартирного дома**

**аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"**

**(с изменениями от 26 января 2012 г.)**

|  |
| --- |
| Образец заявления |
|  | Главе администрациимуниципального образования "Город Майкоп" |
|  |  |
|  |  |
|  | от Ф.И.О. (заявителя) |  |
|  |  |  |
|  | проживающего по адресу |
|  |  |
|  |  |
|  | телефон (при наличии) |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Заявление** |  |
|  |  |  |
| Прошу провести обследование жилого помещения, расположенного по адресу: |
|  |
|  |
| для признания жилого дома пригодным (непригодным) для проживания. |
|  |
| Приложения (согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"):1. Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (для собственников);2. План жилого помещения с его техническим паспортом.Настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" |
|  |
| Дата |  | Подпись |
|  |  |  |

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в шапку настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст шапки в предыдущей редакции*

**Приложение 4**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления Управлением жилищно-коммунального хозяйства**

**и благоустройства администрации муниципального образования**

**"Город Майкоп" муниципальной услуги "Выдача заключения**

**о признании помещения жилым помещением, жилого помещения**

**непригодным для проживания и многоквартирного дома**

**аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"**

**(с изменениями от 26 января 2012 г.)**

|  |
| --- |
| **Заключение** |
| о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания |
|  |
| N |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |
|  |
|  |
| (месторасположение помещения, в том числе наименованиянаселенного пункта и улицы, номера дома и квартиры) |
|  |
| Межведомственная комиссия, назначенная |
|  |
| (кем назначена, наименование органа местного самоуправления,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 случаепроведения обследования), или указывается, что на основании решениямежведомственной комиссии обследование не проводилось) |
|  |
| приняла заключение о |
|  |
|  |
|  |
| (приводится обоснование принятого межведомственнойкомиссией заключения об оценке соответствия помещениятребованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о егопригодности(непригодности) для постоянного проживания) |
|  |
| Приложение к заключению:а) перечень рассмотренных документов;б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;г) особое мнение членов межведомственной комиссии: |
|  |
|  |
| Председатель межведомственной комиссии |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |
| Члены межведомственной комиссии |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 26 января 2012 г. N 30 в шапку настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст шапки в предыдущей редакции*

**Приложение 5**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления Управлением жилищно-коммунального хозяйства**

**и благоустройства администрации муниципального образования**

**"Город Майкоп" муниципальной услуги "Выдача заключения**

**о признании помещения жилым помещением, жилого помещения**

**непригодным для проживания и многоквартирного дома**

**аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"**

**(с изменениями от 26 января 2012 г.)**

|  |
| --- |
| **Акт** |
| обследования помещения |
|  |
| N |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |
|  |
|  |
| (месторасположение помещения, в том числе наименованиянаселенного пункта и улицы, номера дома и квартиры) |
|  |
| Межведомственная комиссия, назначенная |
|  |
| (кем назначена, наименование органа местного самоуправления,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 физическоголица, наименование организации и занимаемаядолжность - для юридического лица) |
|  |
| и составила настоящий акт обследования помещения |
|  |
| (адрес, принадлежность помещения, кадастровыйномер, 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 |
|  | . |
|  |  |
| 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 |
|  | . |
|  |  |
| Председатель межведомственной комиссии |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |
| Члены межведомственной комиссии |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  |