

Стандарт предоставления муниципальной услуги
признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания.

Наименование муниципальной услуги – признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания.

2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Непосредственно муниципальную услугу предоставляет специалист Администрации Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района (далее – специалист).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

1 – учреждения Росреестра.

2.3. Результатом предоставления услуги может быть один из вариантов:

- решение (в виде заключения) о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания;

- мотивированный отказ с указанием причины отказа и возможности ее устранения.

2.4. Срок предоставления услуги составляет не более чем 30 дней с даты регистрации заявления.

2.5. Предоставление услуги осуществляется 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» (далее — Постановление Правительства РФ) (с изменениями на 02.08.2007);

Исполнение муниципальной функции «Принятие решений о признании частных жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан»(далее муниципальная функция) осуществляется в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 12 декабря 1993 г. № 237);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». ("Российской газете" от 8 октября 2003 г. N 202, в "Парламентской газете" от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 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) («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, № 6, ст. 702, «Российская газета», № 28, 10.02.2006).

- Уставом Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги:

- 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 представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.

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

В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа,

после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные документы.

8) Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается заявителем. Заявление может быть заполнено от руки синими либо черными чернилами, напечатано машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.7. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления Администрацией Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района муниципальных услуг.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги является:

- непредставление полного набора документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- заявление на признание жилых помещений непригодными для проживания подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий.

2.8. Отказ в признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания допускается в случае:

- непредставление полного набора документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента или представление недостоверных сведений в указанных документах. В данном случае заявление и документы направляются обратно в адрес заявителя сопроводительным письмом с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

2.9. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Время ожидания заявителей при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом Администрации поселения, ответственным за регистрацию документов, в день поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются офисной мебелью и оргтехникой;

- для удобства ожидания в очереди для приема у должностных лиц Администрации, в холлах здания устанавливаются диваны и стулья, исходя из возможностей для размещения мест ожидания в здании;

- на информационном стенде в помещении Администрации размещается следующая информация:

- 1) выписки из нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области и Муромцевского муниципального района Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- 2) блок-схемы порядка предоставления муниципальной услуги и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- 3) график приема заявителей специалистом Администрации;

- 4) порядок получения гражданами консультаций;
- 5) образцы заполнения заявления.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информации о ходе её исполнения, заявители могут обратиться лично, по телефонам, либо направить письменное обращение.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

Ответ на письменное обращение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.13. Основными показателями, характеризующими качество и доступность предоставляемых муниципальных услуг в поселении, являются:

Критерии оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим административным регламентом требованиями ее предоставления;
- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия предоставленной муниципальной услуги административному регламенту, изучения обращений граждан. Подтверждением результативности предоставления муниципальной услуги является доля предоставленных услуг к общему количеству поступивших заявок, которая составляет 100%.

Показатели оценки качества муниципальных услуг характеризуют:

- наличие информации по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте администрации Муромцевского муниципального района, на стендах, возможность получения информации при личном приеме и по телефону;
- отсутствие объективных жалоб на работу специалистов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решений суда, представлений прокуратуры.

2.14. Иные требования

1. Информация по порядку оказания муниципальной услуги представляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- при личном обращении заявителей;
- по электронной почте.

2. Информирование об оказании муниципальной услуги включает:

- размещение информации на официальном сайте Администрации Муромцевского муниципального района в сети Интернет;
- предоставление консультации сотрудниками Администрации по телефону или на личном приеме.

3. В сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию данной муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для получения уведомления;
- образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и требования к ним;
- образцы заполнения заявлений.

4. При информировании о ходе оказания муниципальной услуги, осуществляемой муниципальными служащими администрации при личном приеме, заявители в обязательном порядке информируются:

- о приостановлении оказания муниципальной услуги;
- об отказе в оказании муниципальной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

5. При ответах на устные обращения и обращения по телефону информирование заявителей должно проходить с учетом следующих требований:

- специалист поселения, ответственный за оказание муниципальной услуги, подробно и в тактичной (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам;

- специалист поселения представляется, называя свою фамилию, имя, отчество и должность;

- при невозможности специалиста Администрации, принявшего устное обращение или телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившийся должен быть переадресован (переведен) к другому специалисту Администрации, либо ему должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.