



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЫКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЮРИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» февраля 2020 г.

№ 7

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, администрация муниципального образования «Быковское сельское поселение» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу в соответствии с действующим законодательством» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановления:

1) №36 от 09.07.2015 г. "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

2) №24 от 18.05.2017 г. «О внесении изменений в постановление №36 от 09.07.2015 г. "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Юрипский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обнародовать на информационном стенде муниципального образования «Быковское сельское поселение».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**глава администрации  
муниципального образования  
«Быковское сельское поселение»**



**О.Л. Зобнин**



Утверждён  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Быковское сельское поселение»  
от «17» февраля 2020г. № 7

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для  
проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и  
подлежащих сносу в соответствии с действующим законодательством»**

**I. Общие положения:**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу в соответствии с действующим законодательством» (далее «Признание помещения...») определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрацией муниципального образования «Быковское сельское поселение» (далее - администрация сельского поселения), а также взаимодействие администрации поселения с другими организациями муниципального образования «Быковское сельское поселение» и муниципального образования «Юринский муниципальный район».

**1. Наименование муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга по Признанию жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

**2. Наименование органа, предоставляющего муниципальной услуги.**

Решение о «Признании помещения...» принимается межведомственной комиссией, созданной при администрации сельского поселения. Решение комиссии утверждается постановлением главы администрации сельского поселения.

Прием заявлений о «Признании помещения...», подготовка проекта постановления, выдача решения комиссии о «Признании помещения...» заявителю осуществляется специалистом администрации сельского поселения (согласно должностной инструкции).

Администрация сельского поселения при предоставлении данной муниципальной услуги взаимодействует с:

Территориальным управлением Роспотребнадзора по Республике Марий Эл;

ОГПН Юринского района УГПН Главного управления МЧС России по Республике Марий Эл;

Управляющими компаниями;

Государственной жилищной инспекцией;

ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ».

### **3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Марий Эл;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 06.10.2003 год № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

### **4. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом исполнения муниципальной услуги по «Признанию помещения...» является решение межведомственной комиссии, утвержденное постановлением администрации сельского поселения.

По результатам работы комиссия принимает 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 (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными 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.

Решение принимается большинством голосов членов 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 комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению N 1.

В случае обследования помещения комиссия составляет в трех экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению N 2.

На основании полученного заключения администрация сельского поселения принимает решение и издает постановление 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.

В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством. Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение направляется главе администрации сельского поселения для принятия решения и издания постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц.

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением заключения, 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.

## **5. Описание заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

## **II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

### **6. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги**

#### **6.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.**

Информация о порядке признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан и многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу в соответствии с действующим законодательством предоставляется непосредственно в администрации сельского поселения с использованием средств: телефонной связи, электронной почты, печатных изданий.

Адрес администрации поселения: 425378, Республика Марий Эл, Юринский район, д.Быковка ул.Садовая д.3, т. 32-3-52.

Режим работы специалиста администрации сельского поселения:

- Понедельник - пятница с 8 ч.00 мин. до 16 ч. 00 мин. (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч.00 мин.), выходные дни - суббота, воскресенье.

#### **6.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги**

На информационном стенде администрации поселения следующая информация:

- О порядке предоставления настоящей муниципальной услуги;
- Перечень документов, представляемых заявителем для «Признания помещения...»;
- Адреса организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист администрации сельского поселения подробно и в режливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на

телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги доводится специалистом администрации поселения при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

Заявители, представившие в администрацию сельского поселения документы для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке информируются специалистом администрации поселения:

- о перечне нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- о процедуре проведения услуги;
- о графике работы должностных лиц, оказывающих предоставление услуги;
- об основаниях отказа в приеме заявления;
- о сроке завершения предоставления услуги.

В случае поступления от гражданина письменного обращения на получение письменной консультации специалист администрации поселения обязан ответить на него в течение 30 дней со дня получения обращения. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации сельского поселения.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации

Заявителю, представившему в администрацию сельского поселения документы для «Признания помещения...», в обязательном порядке направляется решение комиссии и копия постановления об утверждении решения - в течении 5 рабочих дней после заседания межведомственной комиссии.

Консультации (справки) предоставляются специалистом администрации поселения при личном обращении лица, посредством телефона, электронной почты.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги по «Признанию помещения...»;
- о перечне документов, предоставляемых для «Признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;
- о времени приема заявлений и выдачи решения комиссии;

- о сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время.

Данные услуги предоставляются безвозмездно.

Заявитель получает личную консультацию в порядке общей очереди или по телефону. Время ожидания заинтересованного лица для консультирования не превышает 20 минут.

Время консультирования-до 10 минут.

### **7. Срок исполнения муниципальной услуги**

Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

### **8. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги, отказа в исполнении муниципальной услуги, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов**

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) обращение неправомочного лица;
- б) отсутствие или неполный перечень документов, указанных в п. 10. настоящего Административного регламента;
- в) несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;

Приостановление муниципальной услуги до приведения документов в соответствие, в случае, если представлен неполный перечень документов к заявлению - до представления документов, но не более 30 дней.

### **9. Требования к местам для информирования и к местам приёма заявителей**

#### **9.1. Размещение и оформление помещений (исполнителя муниципальной услуги)**

«Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного



информирования, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оформляется вывеской, содержащей наименование и график работы.

При предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются условия беспрепятственного доступа для получателей муниципальных услуг - инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в частности, обеспечивается:

возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также при обращении за муниципальной услугой;

возможность для самостоятельного передвижения по помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа, выхода и перемещения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации; А

дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией в помещении для предоставления муниципальной услуги, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;

дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика.»

## **9.2. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации**

У входа в помещение для приема заявителей (представителей заявителей) размещены информационные таблички с указанием: фамилии, имени, отчества специалиста администрации, режима работы, в том числе часов приема.

## **9.3. Оборудование мест ожидания (исполнителя муниципальной услуги)**

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

**Г**

#### **9.4 Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов**

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов.

#### **9.5 Места для ожидания заявителей**

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех.

#### **9.6 Места для приема заявителей**

Каждое рабочее место специалиста администрации поселения должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста администрации поселения, осуществляющего прием заявлений.

При организации рабочих мест в целях пожарной безопасности должна быть предусмотрена возможность эвакуационного выхода из помещения.

### **10. Информация о перечне необходимых документов необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным, заявитель представляет в комиссию вместе с заявлением следующие документы:

- 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.

Для сбора документов к заявлению необходимо обратиться в:

ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ». Справки платные по расценкам организации;

- Управляющую компанию (по месту жительства) за копией поквартирной карточки и площади жилого помещения, о количестве проживающих.

- В любую специализированную проектно-строительную организацию, имеющую лицензию на проведение работ по техническому обследованию зданий - для подготовки технического заключения. Заключение платное по расценкам организации.

Специалист администрации поселения принимает заявление с комплектом документов, необходимых для рассмотрения заявления.

## **11. Требования к предоставлению муниципальной услуги**

Муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения не предусмотрена плата за исполнение муниципальной услуги. Исполнение этой муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

## **III. Административные процедуры**

### **И. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

- определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции Республики Марий Эл о результатах, проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

- работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

- составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

- принятие администрацией сельского поселения постановления по итогам работы комиссии;

- передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

### **13. Прием заявлений и требуемых документов**

Заявление с приложенными, указанных в п. 10 Регламента документами, принимается в течение 20 минут и передается на регистрацию специалисту администрации поселения, ответственному за делопроизводство.

### **14. Рассмотрение заявления и принятие решения**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача главе администрации сельского поселения заявления и необходимых документов.

Решение о признании помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается межведомственной комиссией, создаваемой в этих целях (далее - комиссия), на основании оценки соответствия помещения <sup>м</sup> \ дома требованиям

Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», предъявляемых к рассматриваемому помещению.

Администрация сельского поселения создает в установленном порядке комиссию для оценки жилых или не жилых помещений жилищного фонда. В состав комиссии включаются представители администрации сельского поселения. Председателем комиссии назначается глава администрации сельского поселения или специалист администрации поселения.

В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.

К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

Межведомственная комиссия, созданная при администрации сельского поселения, вправе принимать решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан и делегировать комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений требованиям установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

При оценке соответствия требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», находящегося в эксплуатации помещения установленным

требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

По результатам работы и рассмотрения представленных документов межведомственная комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 1.4 Административного регламента.

### **15. Подготовка и выдача документов**

По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению N 1.

Комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение направляется в администрацию сельского поселения, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением заключения, 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.

## **IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

### **16. Порядок и формы контроля муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению заявления о «Признании помещения ...» Административного регламента осуществляется специалистом администрации поселения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Осуществление текущего контроля определяются Положением об администрации поселения, должностными инструкциями работников администрации поселения.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации сельского поселения.

Проверки вышестоящих органов осуществляются не реже одного раза в год.

### **17. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.**

Муниципальные служащие, ответственные за предоставления муниципальной услуги, несут дисциплинарную и материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований регламента в соответствии с законодательством.

### **V. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.**

18. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в следующих случаях:

18.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

18.2. нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

18.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

18.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено п. 10. Регламента;

18.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены п. 8. Регламента;

18.6. затребование с заявителей (представителей заявителя) платы, не предусмотренной настоящим регламентом;

18.7. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документа, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

19. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

19.1. жалоба подается на бумажном носителе либо в электронной форме;

19.2. жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Быковской

сельской администрации, единого портала муниципальных услуг, либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

19.3. жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, которым подается жалоба;
- почтовый адрес, по которому должны быть отправлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;
- изложение сути жалобы;
- подпись и дата.

В случае необходимости и подтверждения своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления.

20. потупившая жалоба рассматривается в течении 15 дней со дня ее регистрации.

21. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из решений:

21.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено регламентом, а также в иных формах;

21.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

22. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в пункте 21 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г., в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.



в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

23. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

24. Ответ по существу жалобы не дается в случаях:

- если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- когда в обращении обжалуется судебное решение, в течении семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- когда в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

- если текст жалобы не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течении семи дней со дня регистрации данной жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава Быковской сельской администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) направлялись в администрацию муниципального образования «Быковское сельское поселение». О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).»

25. Действие (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Быковское сельское поселение», нарушающие право заявителя на получение муниципальной услуги «Совершения нотариальных действий на территории муниципального образования «Быковское сельское поселение» могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

26. требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»