

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
города Тамбова
18.05.2012 № 3798

*(с изменениями, внесенными
постановлением Администрации города Тамбова от 08.02.2013 № 989,
(постановлениями администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11492,
от 05.06.2014 № 4526, от 03.07.2015 № 5131, 14.01.2016 № 98, от 15.06.2016 № 3617¹,
от 29.05.2017 № 3173, от 29.06.2017 № 3859,
постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области
от 03.10.2017 № 5972, от 28.03.2018 № 1685², от 15.10.2018 № 5355)*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»³ на территории городского округа-город Тамбов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа-город Тамбов (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества предоставления, доступности результатов исполнения, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1

Постановление администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617 вступило в силу со следующего дня после официального опубликования — 17.06.2016 (текст постановления опубликован на официальном интернет-портале администрации города и Главы города 16.06.2016, в газете «Наш город Тамбов» - 24.06.2016), кроме изменений, касающихся пунктов 2.13.4., 2.13.5., 3.10., 3.11. Административного регламента, которые вступили в силу с 01.07.2016.

2 Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685 вступило в силу с 30.03.2018.

3 Здесь и далее по тексту Административного регламента наименование муниципальной услуги изложено в соответствии с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11492.

1.2. Описание получателей муниципальной услуги.

Получателями услуги являются собственники (наниматели) жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда, расположенного на территории городского округа - город Тамбов.

1.3. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством;

- Административный регламент - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- орган предоставления муниципальной услуги – администрация города Тамбова⁴ Тамбовской области (далее – администрация города Тамбова, администрация города) *(абзац 4 пункта 1.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11492, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

- уполномоченный орган - орган администрации города Тамбова, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (жилищный комитет администрации города Тамбова);

- заявитель - физическое или юридическое лицо либо уполномоченный представитель, обратившиеся в межведомственную комиссию, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- исполнитель - специалист уполномоченного органа, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги; *(абзац 7 пункта 1.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

(абзац 8 пункта 1.3. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)

- межведомственная комиссия – межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; *(абзац 9 пункта 1.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

- руководитель уполномоченного органа — руководитель органа администрации города Тамбова, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с обеспечением предоставления муниципальной услуги (председатель жилищного комитета администрации города Тамбова); *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526)*

(абзац 11 пункта 1.3., введенный постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

- специалист - работник уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов в уполномоченном органе. *(абзац 12 введен постановлением администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617, в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

- межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке получения муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графике работы являются открытыми, общедоступными и предоставляются:

- посредством размещения на официальном интернет - портале администрации города и главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru> в разделе Интернет – приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>; *(абзац 3 пункта 1.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 14.01.2016 № 98, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

- в органе предоставления муниципальной услуги по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6; с использованием средств телефонной связи: телефон для справок: (4752) 71-99-31; электронного информирования: адрес электронной почты: post@cityadm.tambov.gov.ru; *(абзац 4 пункта 1.4. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

график (режим) работы органа предоставления муниципальной услуги:
понедельник - пятница: 8.30 - 17.30; обеденный перерыв 12.30-13.30;
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

- в уполномоченном органе администрации города Тамбова: местонахождение – 392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6;

график (режим) работы уполномоченного органа:
понедельник-пятница: 8.30-17.30; обеденный перерыв: 12.30-13.30;
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

- секретарем межведомственной комиссии по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6, (каб. 7); с использованием средств телефонной связи: телефон для справок: (4752) 79-13-22; электронного информирования: адрес электронной почты: kni@cityadm.tambov.gov.ru; *(абзац 14 пункта 1.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

график (режим) работы секретаря межведомственной комиссии:

понедельник, среда: 8.30 - 17.30; обеденный перерыв 12.30-13.30;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

- *(абзац 19 пункта 1.4., введенный постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

(абзац 20 пункта 1.4., введенный постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

(абзац 21 пункта 1.4., введенный постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, в редакции постановления администрации города Тамбова от 03.07.2015 № 5131, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

(абзац 22 пункта 1.4., введенный постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, в редакции постановления администрации города Тамбова от 03.07.2015 № 5131, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

(абзац 23 пункта 1.4., введенный постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972).

Документы, указанные в п. 2.7.1 настоящего Административного регламента подаются секретарю межведомственной комиссии по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6, (каб. 7); *(абзац 24 пункта 1.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

- с использованием телефонной связи, а также с помощью электронного информирования: контактный телефон: (4752) 79-13-23, адрес электронной почты: post-gk@cityadm.tambov.gov.ru; *(абзац 25 пункта 1.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/>, на официальном сайте уполномоченного органа <http://www.city.tambov.gov.ru/index.php?id=258>, публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах. *(абзац 26 пункта 1.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 14.01.2016 № 98)*

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места приема обращения для предоставления муниципальной услуги и график работы;
- сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. Индивидуальное информирование заявителей.

1.6.1. Основанием для индивидуального информирования заявителя в устной форме является его обращение в уполномоченный орган лично, по телефону либо посредством электронной почты.

(подпункт 1.6.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

1.6.2. Специалист, осуществляющий индивидуальное информирование, предоставляет заявителю информацию о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги. *(абзац 1 подпункта 1.6.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

При индивидуальном информировании заявителя на основании обращения в устной форме (лично или по телефону) ответ предоставляется в момент обращения. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

1.7. Публичное информирование.

1.7.1. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее -СМИ) - радио, телевидение, а также путем проведения встреч с населением.

1.7.2. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации (размещение) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет—сайте.

1.7.3. Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа-город Тамбов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Тамбова, уполномоченным органом предоставления муниципальной услуги является жилищный комитет администрации города Тамбова.

Обеспечивает предоставление муниципальной услуги межведомственная комиссия. *(абзац 2 пункта 2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

2.3. 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 услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений (в виде заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции):

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

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания в нем граждан с ограниченными возможностями;

- либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В случае непредставления заявителем необходимых документов и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственная комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного для рассмотрения заявления.

По результату предоставления муниципальной услуги заявителю выдается заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым

помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и постановление администрации города Тамбова с указанием дальнейшего использования помещения, сроков отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

(пункт 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется по результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента документов не позднее чем через 45 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление администрации города Тамбова от 10.11.2010 № 9614 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа – город Тамбов»;

- постановление 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 – Положение);

- решение Тамбовской городской Думы от 27.06.2007 № 402 «Об утверждении Положений об органах администрации города Тамбова Тамбовской области с правами юридического лица»; *(абзац девятый пункта 2.6. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)*

- постановление администрации города Тамбова от 25.01.2013 № 555 «О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». *(абзац 10 пункта 2.6. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

2.7. Требования к составу документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным, которые заявитель представляет самостоятельно в межведомственную комиссию, уполномоченную организацию:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением);

- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

- заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» - в случае постановки вопроса о признании непригодными для проживания отдельных помещений (комнат, квартир), занимаемых инвалидами;

- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Межведомственная комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано

необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

(подпункт 2.7.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)

2.7.2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если, в соответствии с федеральным законом, обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также работники указанного органа обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

(пункт 2.7.2. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 08.02.2013 № 989)

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано неуполномоченным лицом;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- представление документов, составленных на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык;
- наличие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей выполненных карандашом.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области. *(абзац первый пункта 2.9. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)*

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

(пункт 2.9. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10.2. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

(пункт 2.10. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)

2.11. Время ожидания заявителя при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и получении ответа — 15 минут в порядке очереди.

(пункт 2.11. в редакции постановления администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526)

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, составляет не более 5 минут.

(пункт 2.12. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526)

2.13. К оборудованию помещения для предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

2.13.1. *(подпункт 2.13.1. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

2.13.2. В органе предоставления муниципальной услуги прием заявителей осуществляется уполномоченным органом. Здания органа предоставления и уполномоченного органа размещены с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к ним, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием инвалидов с ограниченным передвижением (маломобильных) осуществляется в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова (ул.Коммунальная, д.6), где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием управления по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.3. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в здание и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в уполномоченном органе; *(абзац 4 подпункта 2.13.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(пункт 2.13. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972))

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

доступность работы с заявителями, получающими муниципальную услугу.

2.14.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

короткое время ожидания муниципальной услуги;

удобный график работы уполномоченного органа; *(абзац 3 подпункта 2.14.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

удобное территориальное расположение уполномоченного органа. *(абзац 4 подпункта 2.14.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

2.14.3. Показателями качества муниципальной услуги являются:

точность исполнения муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников уполномоченного органа; *(абзац 3 подпункта 2.14.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

высокая культура обслуживания заявителей.

2.14.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
количество обоснованных обжалований решений уполномоченного органа, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

2.15. Заявитель вправе получить информацию о ходе исполнения муниципальной услуги в устной или письменной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

подачи обращения (заявления) в электронном виде;
получения заявителем сведений о ходе выполнения обращения (заявления);

ознакомления заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» и официальный интернет-портал администрации города и главы города, адаптированные для слабовидящих лиц; *(абзац 5 пункта 2.16. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

консультирования заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

(заголовок раздела 3 в редакции постановления администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972, от 28.03.2018 № 1685)

3.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)

Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

Ответственными за выполнение административных процедур, в пределах полномочий установленных настоящим Административным регламентом, являются:

- руководитель уполномоченного органа;

- специалист; *(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526)*

- исполнитель; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

- межведомственная комиссия.

Данные функции закрепляются в должностной инструкции лица, осуществляющего выполнение административных действий.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- анализ документов на наличие оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- прием письменного обращения о предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация обращения и передача его руководителю уполномоченного органа;

- рассмотрение обращения руководителем уполномоченного органа и передача его на исполнение;

- рассмотрение заявления исполнителем и созыв межведомственной комиссии для проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям; *(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

- проведение межведомственной комиссией оценки соответствия помещения установленным в Положении требованиям;

- оформление документов межведомственной комиссией;

- принятие органом предоставления муниципальной услуги, на основании заключения межведомственной комиссии, решения и утверждение решения постановлением, с указанием дальнейшего использования помещения, сроке отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

- рассмотрение руководителем уполномоченного органа подготовленного по обращению заявителя ответа с приложением, по одному экземпляру, постановления и заключения межведомственной комиссии, и передача его специалисту; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

- регистрация ответа, подготовленного по обращению заявителя, и направление его заявителю.

3.2. Прием документов.

Специалист, уполномоченный принимать заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, осуществляет прием обращения и оформляет расписку в получении документов для предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. *(абзац 2 пункта 3.2. с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тамбова от 08.02.2013 № 989, постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, заявителю отказывается в приеме документов, объясняются причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно. В случае невозможности или отказа заявителя устранить препятствия специалист готовит и выдает заявителю отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и возвращает их заявителю. *(абзац 3 пункта 3.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

Срок выполнения действия - не более 15 минут. *(абзац 4 пункта 3.2. с изменением, внесенным постановлением администрации города Тамбова от 31.12.2013 № 11492)*

3.3. Специалист, уполномоченный принимать документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляет прием, регистрацию и передачу обращения руководителю уполномоченного органа. *(абзац 1 пункта 3.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

Максимальный срок выполнения действия 2 рабочих дня. *(абзац 2 пункта 3.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617)*

3.4. Руководитель уполномоченного органа в течение 1 дня передает исполнителю для рассмотрения поступившее обращение.

(пункт 3.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)

3.5. Исполнитель, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, является лицом, осуществляющим выполнение административных действий. *(абзац 1 пункта 3.5. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, от 29.05.2017 № 3173)*

Исполнитель обеспечивает: *(абзац 2 пункта 3.5. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, от 29.05.2017 № 3173)*

- своевременное рассмотрение обращения;

- созыв и проведение заседания межведомственной комиссии по оценке соответствия помещения установленным в Положении требованиям. Оценка соответствия помещения установленным в Положении требованиям включает в себя:

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

определение перечня дополнительных документов (заклучения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям; *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

оценку пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

составление комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее — заключение); *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

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 решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование. Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней; *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

- оформление документов межведомственной комиссии. Максимальный срок выполнения действия составляет 12 дней; *(абзац с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617)*

- подготовку проекта постановления администрации города Тамбова и визирование у руководителя уполномоченного органа в течение 1 дня и передачу в орган предоставления муниципальной услуги проекта постановления администрации города Тамбова для:

проведения лингвистической экспертизы - в управление документационного обеспечения администрации города Тамбова - в течение 1 дня;

проведения правовой экспертизы - в правовое управление администрации города Тамбова - в течение 7 дней;

подписания главой города Тамбова - в течение 1 дня. *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова от 14.01.2016 № 98, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

Принятое постановление администрации города Тамбова регистрируется в установленном порядке в течение 1 дня.

Копия постановления администрации города Тамбова передается в порядке делопроизводства в уполномоченный орган. Срок выполнения – 1 день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке, принятию и передаче в уполномоченный орган постановления администрации города Тамбова составляет не более 12 дней.

3.6. После получения постановления администрации города Тамбова исполнитель готовит ответ с информацией о решении, принятом межведомственной комиссией, и направляет его на подписание руководителю уполномоченного органа. *(абзац 1 пункта 3.6. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.7. Руководитель уполномоченного органа подписывает ответ на обращение заявителя с информацией о решении, принятом межведомственной комиссией, в течение 1 дня.

3.8. Специалист, осуществляет регистрацию ответа на обращение, в день подписания руководителем уполномоченного органа и направляет подготовленный ответ с приложением по одному экземпляру заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и постановления администрации города Тамбова заявителю.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

Для заявителей, изъявивших желание лично получить заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и постановление администрации города Тамбова, выдачу подготовленного ответа с приложением по одному экземпляру заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и постановления администрации города Тамбова производит специалист под роспись. В уполномоченную организацию ответ с приложением по одному экземпляру заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и постановления администрации города Тамбова передается в порядке делопроизводства в течение 2 рабочих дней. *(абзац 3 пункта 3.8. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617, от 29.05.2017 № 3173)*

В случае неявки заявителя подготовленный ответ с приложением по одному экземпляру заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и постановления администрации города Тамбова направляется ему по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения действия - не более 1 дня.

3.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В случае направления документов в электронном виде по электронной почте, через региональный портал госуслуг или информационно-телекоммуникационные сети общего пользования:

- заявление заполняется в электронном виде по предоставленной на региональном портале или информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования электронной форме согласно приложениям № 1 к настоящему Административному регламенту;

- документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной подписью (далее — ЭП). *(абзац 4 пункта 3.9. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617)*

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист уполномоченного органа регистрирует документы в сроки, указанные в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, и осуществляет их передачу на исполнение в порядке делопроизводства.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

Дальнейший порядок административных действий определен пунктами 3.2-3.8 настоящего Административного регламента.

3.10. *(абзац 1 пункта 3.10. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

(абзац 2 пункта 3.10. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

(абзац 3 пункта 3.10. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

Предварительная запись на прием в уполномоченном органе осуществляется по телефону 79-13-22, предварительная запись инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется по телефону 71-99-31. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщается дата и время приема. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

Максимальный срок ожидания при обращении по предварительной записи при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не более 15 минут от времени, на которое был назначен прием.

(пункт 3.10. введен постановлением администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526, в редакции постановления администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

3.11. *(абзац 1 пункта 3.11. исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

Уполномоченный орган осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (выезд на дом) в случае невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченного органа. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173)*

Прием инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется уполномоченным органом в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова по адресу: ул.Коммунальная, д. 6. Приемные дни: понедельник, пятница, в режиме работы органа предоставления услуги. *(абзац введен постановлением администрации города*

Тамбова от 29.05.2017 № 3173)

(пункт 3.11. введен постановлением администрации города Тамбова от 15.06.2016 № 3617, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2017 № 3173, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Внутренний контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем уполномоченного органа, его заместителем, заместителем главы администрации города Тамбова по компетенции, главой города Тамбова. *(абзац 2 пункта 4.1. в редакции постановления администрации города Тамбова от 14.01.2016 № 98, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет Тамбовская городская Дума Тамбовской области, органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральным законодательством органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации, в том числе со стороны граждан, подавших заявление на предоставление муниципальной услуги. *(абзац 3 пункта 4.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалист, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, а также уполномоченный специалист несут ответственность за полноту предоставляемой информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений в соответствии с настоящим Административным регламентом. *(абзац 1 пункта 4.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 05.06.2014 № 4526)*

Ответственность за действия (бездействие) исполнителей в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

(заголовок раздела 5 с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)

5.1. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников. *(абзац в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)*

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций возможно в случае и порядке, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)*

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа предоставления муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы. *(абзац введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)*

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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; *(подпункт 3 пункта 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)*

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; *(подпункт 7 пункта 5.1. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)*

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; *(подпункт 8) пункта 5.1. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)*

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. *(подпункт 9) пункта 5.1. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)*

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ. *(подпункт 10 пункта 5.1. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)*

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Заявитель вправе обратиться с жалобой:

- в уполномоченный орган: 392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 6, телефон: (4752) 79-03-89 (при обжаловании действий или бездействия должностных лиц у руководителя уполномоченного органа);

- в администрацию города Тамбова: 392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 6, телефон: (4752) 79-03-38 (при обжаловании действий или бездействия должностных лиц у заместителя главы администрации города Тамбова по компетенции, главы города Тамбова).

(пункт 5.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-портала администрации города Тамбова Тамбовской области и главы города Тамбова Тамбовской области по адресу: <http://city.tambov.gov.ru> в раздел Интернет-приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>, сайта уполномоченного органа <http://www.city.tambov.gov.ru/index.php?id=226>, единого портала либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/>, адаптированных для слабовидящих лиц, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(пункт 5.3. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; *(подпункт 1) пункта 5.4. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)*

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников; *(подпункт 3) пункта 5.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)*

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. *(подпункт 4) пункта 5.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)*

Заявитель имеет право на получение информации и документов в уполномоченном органе, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченную организацию, предоставляющую муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченной организации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(пункт 5.5. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 28.03.2018 № 1685)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

(пункт 5.8. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.10.2018 № 5355)

5.9. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, положения настоящего раздела не применяются.

(пункт 5.9. введен постановлением Администрации города Тамбова от 08.02.2013 № 989)

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для
проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции» на территории
городского округа-город Тамбов

*(в редакции постановления администрации
города Тамбова от 29.06.2017 № 3859)*

В межведомственную комиссию по
признанию помещения жилым
помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального
предпринимателя; должность и Ф.И.О.
должностного лица; наименование
организации; юридический и фактический
адрес, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу создать межведомственную комиссию

_____ (указывается цель)
для обследования жилого помещения, расположенного по
адресу: _____
принадлежащего мне _____
(либо наименование юридического лица)

по праву собственности.

Право собственности на жилое помещение не обременено правами иных лиц.

К заявлению прилагаются:

1. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
2. Проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением).

3. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

4. Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

5. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» - в случае постановки вопроса о признании непригодными для проживания отдельных помещений (комнат, квартир), занимаемых инвалидами.

6. По усмотрению заявителя - заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

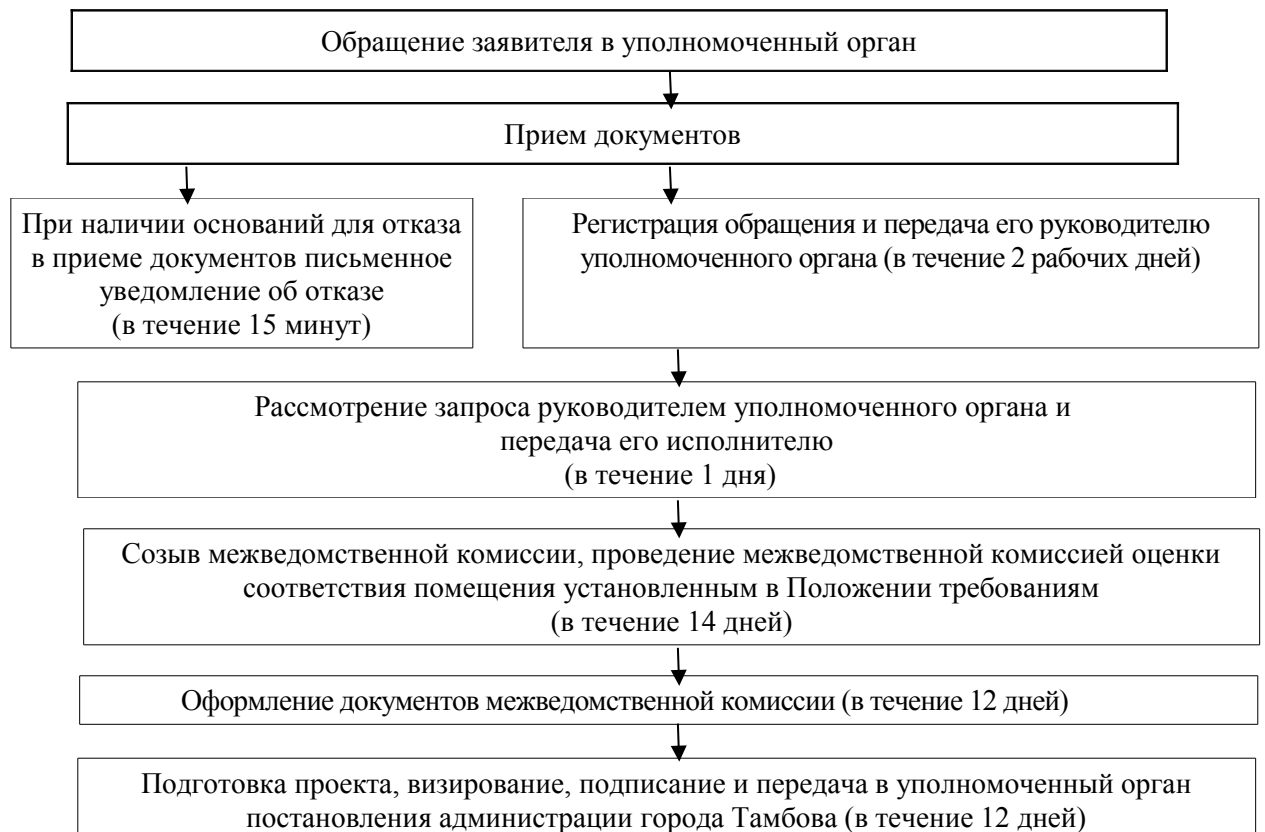
Подпись: _____

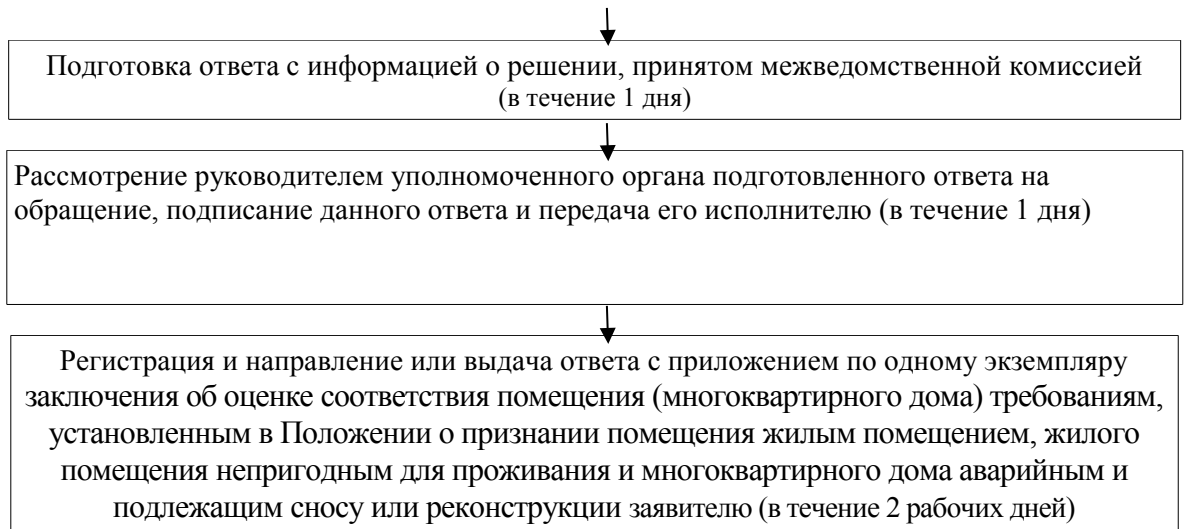
(гражданина, должностного лица, руководителя юридического лица)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для
проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции» на территории
городского округа-город Тамбов
*(с изменениями, внесенными
постановлениями администрации города
Тамбова от 31.12.2013 № 11492,
от 05.06.2014 № 4526, от 15.06.2016 № 3617,
от 29.05.2017 № 3173, от 29.06.2017 № 3859,
постановлением администрации города
Тамбова Тамбовской области
от 03.10.2017 № 5972)*

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории городского округа-город Тамбов





Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для
проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции» на территории
городского округа-город Тамбов
*(в редакции постановления
администрации города Тамбова
Тамбовской области от 03.10.2017 № 5972)*

(Ф.И.О. заявителя)
адрес регистрации _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов № _____ от _____ г.
Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами в
уполномоченный орган для организации предоставления муниципальной услуги
« _____
наименование муниципальной услуги

_____»,
на основании п. ____ Административного регламента, утвержденного

дата, номер постановления об утверждении Административного регламента
а именно: _____

_____ конкретизировать основание отказа заявителю

После устранения причины отказа Вы имеете право вновь обратиться за
организацией предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать
отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в:

- администрацию города Тамбова Тамбовской области: (392000, г. Тамбов,
ул. Коммунальная, д. 6, телефон: (4752) 79-03-38 (управление
документационного обеспечения администрации города Тамбова), официальный
Интернет-портал администрации города и главы города по адресу:
<http://city.tambov.gov.ru> в разделе Интернет-приемная по адресу:
<http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>,

- а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в
судебные органы.

Секретарь комиссии _____
должность, подпись, расшифровка подписи

□

Уведомление получено: _____
подпись, расшифровка подписи, дата

в случае обращения представителя заявителя — сведения о представителе

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для
проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции» на территории
городского округа-город Тамбов
*(введено постановлением Администрации
города Тамбова от 08.02.2013 № 989,
с изменением, внесенным постановлением
администрации города Тамбова от 31.12.2013
№ 11492)*

РАСПИСКА

в получении документов для предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным
(непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции» на территории
городского округа - город Тамбов

Уполномоченный орган предоставления услуги: жилищный комитет
администрации города Тамбова

Мною,

_____ (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (Ф.И.О. представителя)

_____ действующего по доверенности от _____ № _____, выданной

_____ следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал (кол-во листов)	Копия (кол-во листов)

Документы принял(а)

(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись)

Документы сдал(а)

(Ф.И.О. заявителя (представителя))

(подпись)

Дата выдачи расписки

Дата предоставления услуги

Дата выдачи итогового(ых) документа(ов)
