



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2020

ЕВПАТОРИЯ

№ 659-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Признание жилых домов домами блокированной застройки»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54 - ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 20.01.2020 № 20-п «Об утверждении порядка определения статуса жилого дома блокированной застройки на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, в целях повышения качества оказания муниципальной услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур, администрация города Евпатории Республики Крым постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилых домов домами блокированной застройки». Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://admin.mu-evp.ru>, в разделе Документы, подраздел документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию информационного сообщения о нем в печатных средствах массовой информации, утвержденных органами местного самоуправления городского округа Евпатория.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым Вавренюка К.А.

Глава администрации
города Евпатории Республики Крым

Р.Г. Тихончук

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Евпатории Республики Крым
от 07.01.2020 № 659-п



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Признание жилых домов домами
блокированной застройки»**

1.1. Настоящий регламент устанавливает последовательность действий при оказании муниципальной услуги «Признание жилых домов домами блокированной застройки», а также порядок взаимодействия участников данной услуги.

1.2. Признание жилых домов домами блокированной застройки осуществляется в порядке и по основаниям определенным постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 20.01.2020 №20-п «Об утверждении порядка определения статуса жилого дома блокированной застройки на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым».

1.3. Термины, определения, используемые в административном регламенте:

- жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

- многоквартирный жилой дом - совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

- под «жилыми домами блокированной застройки» понимаются жилые дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования.

- заявитель - физическое или юридическое лицо, являющееся собственником жилья.

1.4. В соответствии с настоящим регламентом правом на получение муниципальной услуги обладает собственник жилья, расположенного на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

1.4.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление с приложением документов, определенных настоящим административным регламентом.

1.4.2. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично. Перечень документов, которые заявитель предоставляет для получения муниципальной услуги указаны в стандарте услуг (приложение 1 к настоящему регламенту).

1.4.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

1.4.3.1. Выдача акта осмотра жилого дома по признанию дома блокированным..

1.5. Акт осмотра жилого дома по признанию дома блокированным составляется по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов и визуального осмотра межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (далее - межведомственная комиссия).

1.6. Организатором исполнения муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – ОАиГ). Местонахождение ОАиГ: Республика Крым, г. Евпатория, пр. Ленина, д. 54, тел. 31438.

Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре, расположенном по ул. им. 9 Мая, 124, г. Евпатория, (далее МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

1.7. График работы ОАиГ, осуществляющего прием заявителей на предоставление услуги, а также консультирование по вопросам предоставления услуги: понедельник с 09 до 12.00, четверг с 13.00 до 17.00.

1.8. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в ОАиГ лично, а также:

–посредством телефонной связи со специалистом ОАиГ по тел. (06569) 3-14-38;

–с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования путем направления запроса по эл. почте: oaig@evp.rk.gov.ru;

–посредством почтовой связи.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, а также настоящего регламента:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте администрации города Евпатория Республики Крым;

на информационном стенде в ОАиГ.

1.9. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1.9.1. Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 01.01.2009 № 7);

1.9.2. Жилищным кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1);

1.9.3. Гражданским кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ» №32 от 05.12.1994, и «Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994;

1.9.4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822»; «Российская газета» № 202 от 08.10.2003);

1.9.5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 4179; «Российская газета» № 168, 30.07.2010);

1.9.6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 часть), ст.3451; «Российская газета» № 165 от 29.07.2006);

1.9.7. Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» («Ведомости Государственного Совета Республики

Крым» 2014, № 2, ст. 111, № 3, ст. 212, ст. 216, № 5, ст. 435; 2015, № 6, ст. 282, № 9, ст. 438);

1.9.8. Постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 20.01.2020 №20-п «Об утверждении порядка определения статуса жилого дома блокированной застройки на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым».

1.10. ОАиГ осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- предоставление возможности инвалидам беспрепятственного входа в здание ОАиГ и выхода из него;
- размещение при входе в здание ОАиГ кнопки вызова специалиста ОАиГ, ответственного за консультирование инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- содействие со стороны специалиста ОАиГ инвалиду при входе в здание и выхода из него (при необходимости);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории ОАиГ в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение допуска в ОАиГ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистом ОАиГ необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых документов;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- обеспечение допуска в ОАиГ должностных лиц органов социальной защиты населения, подведомственных им органов и организаций для оказания иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;
- обеспечение парковочных мест около здания, в котором предоставляется муниципальная услуга для парковки автомобилей лиц с ограниченными физическими возможностями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Требования, предъявляемые к предоставлению муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления, сроки и иная информация указаны в стандарте муниципальной услуги «Признание жилых домов домами блокированной застройки» (приложение 1 к настоящему регламенту).

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

3.1. Муниципальная услуга «Признание жилых домов домами блокированной

застройки» включает в себя последовательность следующих административных процедур:

3.1.1. Заявитель предоставляет в МФЦ либо в ОАиГ документы, перечисленные в пункте 8 стандарта.

3.1.2. Специалист:

- устанавливает личность заявителя, наличие у него права на распоряжение жилым домом;
- проверяет соответствие документов перечню в заявлении.

3.1.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 9 стандарта предоставления муниципальной услуги, специалист принимает заявление, документы и передает их на регистрацию. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

3.1.4. Заявление с документами передается на рассмотрение межведомственной комиссии.

3.1.5. По результатам рассмотрения межведомственной комиссией, специалист готовит акт осмотра жилого дома по признанию дома блокированным.

3.1.6. Акт осмотра жилого дома по признанию дома блокированным не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания акта ОАиГ направляет заявителю способом, указанным в заявлении. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре акт ОАиГ направляет в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

3.1.7. Специалистом ведутся журналы регистрации и выдачи актов осмотра жилого дома по признанию дома блокированным.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет курирующий заместитель главы администрации города Евпатории или глава администрации города Евпатории.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего функцию), а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- досудебное (внесудебное) обжалование;

- в судебном порядке.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействие):

- начальника отдела, специалистов отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым – главе администрации города Евпатории Республики Крым (заместителю главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующему вопросы архитектуры и градостроительства);
- работников МФЦ – руководству многофункционального центра.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица либо муниципального служащего, действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может являться:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.3.2. Нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги.

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.

5.3.3. 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

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.3.9. 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 Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

5.3.10. 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.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

В части досудебного обжалования заявитель вправе лично, письменно почтовым или факсимильным отправлением, посредством электронной почты, направить жалобу для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается в отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с соблюдением требований к форме электронного документа, установленных действующим законодательством.

Жалобы на решения, принятые начальником отдела, подаются в администрацию города Евпатории, главе администрации города Евпатории Республики Крым (заместителю главы администрации города Евпатории, курирующему вопросы архитектуры и градостроительства).

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием электронной почты, через МФЦ, а также может быть принята от заявителя при личном приеме руководства администрации города Евпатории Республики Крым.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. 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, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба не рассматривается по существу при наличии следующих оснований:

5.8.1. Бесосновательность жалобы и прекращение переписки с заявителем по вопросу, на который заявителю не однократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.8.2. В жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8.3. От заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его жалобы.

5.8.4. В жалобе содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.8.5. Текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8.6. Ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Об отказе в рассмотрении жалобы по существу заявителю сообщается в письменном виде, за исключением подпунктов 5.8.1, 5.8.2. и 5.8.3. настоящего пункта в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

5.10.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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.

5.10.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание жилых домов домами
блокированной застройки»

№ п/п	СТАНДАРТ муниципальной услуги «Признание жилых домов домами блокированной застройки»	
1.	<p>Получатели услуги (указать при наличии льготные категории и вид льготы)</p> <p>Цель получения услуги</p>	<p>Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица:</p> <p>–собственник жилья; Решение о признании жилого дома домом блокированной застройки.</p>
2.	<p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>	<p>Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – ОАиГ) Многофункциональный центр (далее МФЦ) в части:</p> <p>- приема, регистрации и передачи в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>-выдачи результата предоставления муниципальной услуги.</p>
3.	<p>Адрес, номер кабинета, телефон, режим работы</p>	<p>Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым г Евпатория, пр. Ленина, 54 каб. 5, тел. (06569) 31438;</p> <p>Часы приема: понедельник с 09 до 12.00 четверг с 13.00 до 17.00.</p> <p>МФЦ (центр «Мои Документы») г. Евпатория, ул. 9 Мая, 124, тел. +7 978 950 94 50</p> <p>Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник с 9.00 до 18.00 Среда с 9.00 до 18.00 Четверг с 9.00 до 18.00</p>

		Пятница с 9.00 до 18.00
4.	Электронный адрес сайта (страницы) где можно ознакомиться или получить информацию об услуге, образцах документов и порядке их заполнения и т.п.	http://my-evp.ru http://md-crimea.ru
5.	Результат предоставления муниципальной услуги	выдача акта осмотра жилого дома по признанию дома блокированным межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым
6.	Срок предоставления муниципальной услуги и порядок выдачи результата (положительного ответа или мотивированного отказа)	срок предоставления муниципальной услуги не более 30 календарных дней
7.	Наименование и порядок получения и заполнения бланков, необходимых для получения услуги. Наличие раздаточных документов и образцов заполнения	Заявление согласно форме приложение № 2 к административному регламенту
8.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с указанием источника получения документа (организации, выдающей документ, ее телефона и адреса), в том числе: - документы необходимые и обязательные, подлежащие представлению заявителем; акты, согласования, которые могут быть получены в государственных или муниципальных органах и иных организациях, и	8.1. Заявление о признании жилого дома домом блокированной застройки; 8.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал или нотариально заверенную копию); 8.3. Технический паспорт и технический план на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью кадастровый инженера; 8.4. Документы, подтверждающие фактическое проведение реконструкции объекта (при необходимости);

	которые заявитель вправе представить	8.5. Техническое заключение проектной организации о соответствии жилого дома признакам дома блокированной застройки.
8.1.	*Перечень документов в случае наличия документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом;</p> <p>Заявитель вправе предоставить по своей инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом. Если заявителем не предоставлен указанный документ по собственной инициативе, ОАиГ запрашивает его в рамках межведомственного взаимодействия.</p>
9.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Основания для отказа в приеме документов:</p> <p>9.1. Представление заявителем неполного комплекта документов, указанного в пункте 8 настоящего стандарта, с учетом документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия;</p> <p>9.2. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставлены с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;</p> <p>9.3. Заявление предоставлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, предоставившее заявление не предоставило документ, удостоверяющий личность.</p>
10.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:</p> <p>10.1. Предоставление заявителем не достоверной информации, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов;</p> <p>10.2. Отсутствие признаков блокированной застройки;</p> <p>10.3. Поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не предоставлен заявителем самостоятельно.</p>

11.	Последовательность действий и перемещений получателя услуги с описанием результатов таких действий (решений)	Раздел 3 административного регламента
12.	Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	Услуга предоставляется бесплатно.
13.	Максимальный срок ожидания в очереди: - для получения консультации; - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата предоставления муниципальной услуги	Максимальный срок ожидания в очереди во всех случаях составляет 15 минут.
14.	Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	В день приема документов. При отправке по почте регистрируется в день поступления документов.
15.	Показатели доступности (в том числе для лиц, являющихся престарелыми и инвалидами) и качества муниципальных услуг	- месторасположение административного помещения ОАиГ в здании, расположенном в центре города, в пешеходной доступности не более 5 минут от остановок общественного транспорта; - возможность получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги у специалиста ОАиГ в телефонном режиме. Показатели качества муниципальной услуги: - предоставление муниципальной услуги в строгом соответствии с требованиями административного регламента; - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; - отсутствие обоснованных жалоб.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание жилых домов домами блокированной
застройки»

В межведомственную комиссию по использованию
жилищного фонда муниципального образования
городской округ Евпатория Республики Крым
от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании жилого дома домом
блокированной застройки

Прошу признать жилой дом, расположенный по адресу:

жилым домом блокированной застройки

Приложение :	<ol style="list-style-type: none">1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;2. Копия документа, подтверждающего право собственности на жилые помещения;3. Технический паспорт и (или) технический план на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью кадастрового инженера;4. Техническое заключение проектной организации о соответствии жилого дома признакам дома блокированной застройки;5. Разрешение на ввод в эксплуатацию после проведенной реконструкции объекта, в случае ее проведения.
--------------	---

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия –по личному заявлению субъекта персональных данных.

" "

Г.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

АКТ ОСМОТРА

жилого дома по признанию дома блокированным

Участники осмотра:

1. ФИО, должность;
2. ФИО, должность;
3. ФИО, должность;
4. ФИО, собственник либо представитель собственника;
5. ФИО, собственник либо представитель собственника.

Объект осмотра:

Жилой дом по адресу: _____

В результате осмотра установлено:

Вывод:

Приложение: фотоматериалы, выполненные

Подписи участников осмотра:

_____ (подпись, ФИО)

_____ (подпись, ФИО)

_____ (подпись, ФИО)

_____ (подпись, ФИО)

_____ (подпись, ФИО)

Акт составлен в трех экземплярах: два собственникам квартир, один в архив администрации муниципального образования городской округ Евпатория.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание жилых домов домами
блокированной застройки»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для предоставления муниципальной услуги «Признание жилых домов
домами блокированной застройки»

Мною, _____
(должность, ФИО сотрудника принявшего заявления и выдавшего расписку)

приняты у _____
(указывается собственник (ки) жилого дома или представитель собственника, с указанием документа,
удостоверяющего эти полномочия)
следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
2. Копия документа, подтверждающего право собственности на жилые помещения;
3. Технический паспорт и (или) технический план на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью кадастрового инженера;
4. Техническое заключение проектной организации о соответствии жилого дома признакам дома блокированной застройки.
5. Разрешение на ввод в эксплуатацию после проведенной реконструкции объекта, в случае ее проведения.

Документы сдал: _____
ФИО

подпись

Дата выдачи расписки

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписку выдал:

ФИО должностного лица выдавшего расписку

подпись