

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 11 июля 2014 г.
N 1895**

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение
к Постановлению
Администрации
города Екатеринбурга
от 11 июля 2014 г. N 1895**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Признание жилых помещений
муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений,
расположенных на территории муниципального образования "город
Екатеринбург", пригодными (непригодными) для проживания и
многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или
реконструкции"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности

деятельности органа местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий).

2. Право на получение муниципальной услуги имеют наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма или собственники жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", обратившиеся с заявлениями о предоставлении услуги (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

нотариально удостоверенной доверенностью;

доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной;

доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами.

4. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга. Прием заявителей и регистрацию заявлений осуществляет секретарь межведомственной комиссии Администрации города Екатеринбурга для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда города Екатеринбурга (далее - Комиссия) в соответствии с графиком приема заявителей (таблица 1).

Таблица 1

Наименование уполномоченного органа	Адрес, номер телефона	Приемные дни	Приемные часы
Секретарь межведомственной комиссии Администрации города Екатеринбурга для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда города Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 205, тел. 8(343)354-55-38	Понедельник	10:00 - 13:00
		Вторник	10:00 - 13:00

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2015 г. N 761 настоящее приложение дополнено пунктом 4-1

4-1. Прием от заявителей заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, Екатеринбург, ул. Вайнера, 9а.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу ? с 08:00 до 19:00;

в субботу ? с 09:00 до 17:00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00.

С адресами и графиками работы отделов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.мфц.екатеринбург.рф>).

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, официальный сайт по адресу: <http://www.to66.rosreestr.ru>);

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (620078, г. Екатеринбург, пер. Отдельный, д. 3, официальный сайт по адресу: <http://www.66.rospotrebnadzor.ru>);

Главное Управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 8а, тел. 8(343)228-53-71, официальный сайт по адресу: <http://www.66.mchs.gov.ru/>);

Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие "Бюро технической инвентаризации" (620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, д. 9а, тел. 8(343)376-42-71, официальный сайт по адресу: <http://www.bti66.ru>);

Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 31а, тел. 8(343)376-41-83, E-mail: ugkh@ekadm.ru);

администрации районов (адреса, номера телефонов, адреса сайтов указаны в таблице 2);

органы государственного надзора (контроля), перечень которых определяется решением Комиссии.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2015 г. N 761 в пункт 6 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

6. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отделов инспекционного контроля, коммунальной энергетики и развития жилищного и коммунального хозяйства администраций районов по месту нахождения жилого помещения или жилого дома или секретарем Комиссии при личном обращении заявителя, а также при обращении по почте, телефону, электронной почте, через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга по адресу: <http://www.екатеринбург.рф> (сервис "Электронная приемная"). Для получения информации по телефону или электронной почте заявителю необходимо указать (назвать) фамилию, имя, отчество и регистрационный номер заявления.

Прием заявителей для получения информации о порядке предоставления услуги и о ходе предоставления услуги осуществляется в соответствии с графиком (таблица 2).

Таблица 2

Наименование органа	Адрес, номер телефона, адрес сайта	Приемные дни	Приемные часы
Администрация города	620014, г. Екатеринбург,	Понедельни	14:00 - 17:00

Екатеринбурга	пр. Ленина, д. 24а, каб. 205, тел. 8(343)354-55-38	к	
		Вторник	10:00 - 13:00
Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 27, каб. 107, тел. 8(343)376-89-28, http://www.viadm.ru	Понедельни к	09:00 - 13:00 14:00 - 18:00
		Вторник	
		Среда	
		Четверг	
Администрация Железнодорожного района города Екатеринбурга	620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 7, каб. 311, 312, тел. 8(343)378-10-73, http://www.zhda.ekburg.ru	Вторник	14:00 - 18:00
Администрация Кировского района города Екатеринбурга	620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 75, каб. 218, тел. 8(343)374-11-8-98, http://www.kiradm.ru	Среда	10:00 - 12:00
Администрация Ленинского района города Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, ул. 8 марта, д. 20, каб. 1, тел. 8(343)371-40-66, http://ленрайон.рф	Понедельни к	10:00 - 12:00
		Среда	10:00 - 12:00
Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга	620026, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, д. 217, каб. 106, тел. 8(343)254-70-78, http://октябрьскийрайон.рф	Понедельни к	14:00 - 15:00
Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга	620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, д. 16, каб. 124, тел. 8(343)331-64-23, http://ordek.ru	Понедельни к	09:00 - 12:30 13:30 - 18:00
		Вторник	
		Среда	
		Четверг	
Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга	620130, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 177, каб. 100, тел. 8(343)210-44-32, http://chkadm.ru	Понедельни к	09:00 - 12:30 13:30 - 17:00
		Среда	
		Четверг	

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направление ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет не более 40 минут.

Информирование и консультирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- порядок представления необходимых документов;
- источники получения необходимых документов;
- место и график приема граждан секретарем Комиссии;
- порядок и сроки рассмотрения заявлений и документов;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2015 г. N 761 настоящее приложение дополнено пунктом 6-1

6-1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить:

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" (подраздел "Комитет по жилищной политике") в сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>);

через сервис "Электронная приемная" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет;

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>);

из региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (<http://www.66.gosuslugi.ru>);

путем обращения к информационному стенду;

в муниципальном многофункциональном центре (график работы указан в пункте 4-1 Административного регламента).

7. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей.

8. На официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, номерах контактных телефонов, адресе электронной почты Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет);

текст настоящего Административного регламента.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - "Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции".

10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе

согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2015 г. N 761 настоящее приложение дополнено пунктом 10-1

10-1. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

11. Для получения документов, необходимых для получения услуги, заявителю следует обратиться:

в специализированную организацию, имеющую допуск к работам по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений, - в случае рассмотрения вопроса о признании многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

в проектно-изыскательскую организацию для обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае если заключение такой организации является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

12. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

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

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о проведении дополнительного обследования жилого помещения или жилого дома (при этом Комиссия определяет орган Администрации города Екатеринбурга, который должен организовать проведение дополнительного обследования жилого помещения, в отношении которого принято решение о необходимости проведения дополнительного обследования, и устанавливает срок проведения дополнительного обследования).

13. Решение в виде заключения Комиссии о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости

и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента. При принятии решения о назначении дополнительного обследования жилого помещения или жилого дома, срок проведения которого указывается в протоколе заседания Комиссии, повторное рассмотрение вопроса осуществляется не позднее 30 дней со дня представления в Комиссию результатов дополнительного обследования.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2015 г. N 761 в пункт 14 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, N 6, ст. 702);

Решение Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание" (газета "Вечерний Екатеринбург", 31.01.2012, N 17);

Постановление Главы Екатеринбурга от 17.04.2006 N 297 "О создании межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 22.09.2014 N 155-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Комитетом по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга".

15. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем и (или) уполномоченным лицом, приведен в таблице 3.

Таблица 3

Категория и (или) наименование	Форма представления	Примечание
--------------------------------	---------------------	------------

представляемого документа	документа	
1	2	3
Заявление о предоставлении услуги	Подлинник	Заявление собственника помещения или нанимателя. В заявлении указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) заявителя, адрес жилого помещения или многоквартирного дома, оценка которого необходима, перечень прилагаемых копий документов. Заявление подписывается заявителем (для физических лиц), руководителем или уполномоченным лицом (для юридических лиц)
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в отношении заявителя. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
вид на жительство*	"	"
военный билет офицера запаса*	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П *	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации*	"	"
удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу*	"	"
свидетельство о рождении*	"	Представляется в отношении лиц, не достигших 14 лет. В случае направления документов по почте представляется нотариально

		заверенная копия
Правоустанавливающие документы на жилое помещение из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Предъявляется в отношении жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или находящееся в собственности, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности на жилое помещение*	То же	То же
договор социального найма жилого помещения*	"	"
договор купли-продажи жилого помещения*	"	"
договор мены жилого помещения*	"	"
договор (акт) приватизации жилого помещения*	"	"
договор дарения жилого помещения*	"	"
свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию*	"	"
Заключение специализированной организации о техническом, санитарно-гигиеническом, санитарно-эпидемиологическом состоянии строения, проводившей обследование многоквартирного дома**	Подлинник	Предъявляется в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. В случае направления документов по почте представляется копия
Заявления в организации, письма, жалобы на неудовлетворительные условия проживания	Копии	Представляется по усмотрению заявителя
Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и	Подлинник	Представляется, если такое заключение признано Комиссией необходимым для получения муниципальной услуги***.
несущих конструкций жилого помещения		В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия

* Документ включен в перечень документов, предъявляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

*** В соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции".

16. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указаны в таблице 4.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 4

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Технический паспорт жилого помещения (запрашивается в Екатеринбургском муниципальном унитарном предприятии "Бюро технической инвентаризации")	Технический паспорт жилого помещения	То же
Заключения (акты) органов государственного надзора (контроля) (перечень органов государственного надзора (контроля), в которых запрашиваются заключения, определяется решением	То же	"

Запрещается требовать от заявителя в соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении услуги:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

17. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (при наличии последнего) заявителя, адреса места жительства заявителя.

18. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

заявитель не представил документы, указанные в пункте 16 (таблица 3) Административного регламента;

заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2 Административного регламента.

19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, указан в таблице 5.

Таблица 5

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Выдача заключения специализированной организацией, проводившей обследование многоквартирного дома	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ, по установленным ими расценкам или на договорной основе
Выдача заключения проектно-изыскательской организацией по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким

	видам работ, по установленным ими расценкам или на договорной основе
--	--

20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

22. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет три дня.

23. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

24. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количеством получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для представления одной муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;

максимальное количество документов, самостоятельно представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах и электронных табло в помещениях Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, принятых и (или) осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

25. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

3) проведение обследования комиссией администрации района жилого помещения или жилого дома по адресу, указанному в правоустанавливающем документе заявителя, и подготовка документов для рассмотрения на заседании Комиссии;

4) рассмотрение заявления и необходимых документов и принятие решения на заседании Комиссии;

5) выдача заявителю заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к Административному регламенту.

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Имеется в виду "приложение"

26. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов" является поступление заявления и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, секретарю Комиссии.

Заявитель вправе по своему выбору:

подать заявление в письменной форме секретарю Комиссии лично;

направить секретарю Комиссии заявление в письменной форме по почте с уведомлением о вручении (почтовый адрес указан в пункте 4 Административного регламента).

27. Секретарь Комиссии выполняет следующие административные действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) проверяет, относится ли заявитель к категориям граждан, указанным в пункте 2 Административного регламента, и полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если от имени заявителя действует представитель);

3) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 17 Административного регламента;

4) сличает подлинники и копии документов либо удостоверяется в том, что копии документов нотариально заверены;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, производит регистрацию заявления и документов с использованием автоматизированной системы документационного обеспечения управления в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов секретарю Комиссии и выдает заявителю расписку в получении документов, в которой перечисляются представленные документы и указывается дата их получения;

6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, секретарь Комиссии возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа, в случае направления заявителем документов по почте - направляет заявителю письмо с разъяснениями причин отказа;

7) в течение трех рабочих дней направляет заявление и документы, прошедшие регистрацию, специалисту администрации района, ответственному за рассмотрение документов, через экспедицию Администрации города Екатеринбурга для проверки сведений, содержащихся в документах.

28. Результатом административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов" является регистрация заявления и документов и направление их специалисту администрации района, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

29. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, к специалисту администрации района, ответственному за рассмотрение документов.

30. Специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов и проведение обследования жилого помещения или дома, выполняет следующие действия:

1) в течении пяти рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, - технический паспорт на жилое помещение;

2) устанавливает факт полноты представления заявителем необходимых документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги передает документы на рассмотрение межведомственной комиссии администрации района для оценки жилых помещений муниципального

жилищного фонда по месту нахождения указанного жилого помещения или жилого дома (далее - комиссия администрации района);

4) в случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный главой администрации района.

31. Комиссия администрации района принимает решение о выезде для проведения обследования жилого помещения, жилого дома.

32. Результатом административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является принятие решения об организации выезда комиссии администрации района для проведения обследования жилого помещения, жилого дома или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

33. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" составляет 10 дней.

34. Основанием для начала административной процедуры "Проведение обследования комиссией администрации района жилого помещения или жилого дома по адресу, указанному в правоустанавливающем документе заявителя, и подготовка документов для рассмотрения на заседании Комиссии" является решение о проведении оценки соответствия фактического состояния жилого помещения или жилого дома, находящегося в эксплуатации, требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", в связи с чем заявителю направляется по почте с уведомлением о вручении письменное уведомление о проведении обследования жилого помещения или жилого дома.

Специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении (а при его отсутствии или в случае если не удастся связаться с заявителем по телефону, направляет письменное уведомление по почте по адресу, указанному в заявлении) о дате проведения обследования жилого помещения или жилого дома.

Затем комиссия администрации района проводит обследование жилого помещения или жилого дома и составляется акт обследования в трех экземплярах (приложение N 2 к Положению о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении положения "О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"), после чего специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, лично под роспись представляет полный пакет документов секретарю Комиссии.

35. Результатом административной процедуры "Проведение обследования комиссией администрации района жилого помещения или жилого дома по адресу, указанному в правоустанавливающем документе заявителя, и подготовка документов для рассмотрения на заседании Комиссии" является акт обследования, составленный комиссией администрации района, в котором зафиксированы предложения о дальнейшем использовании жилого помещения или жилого дома, составленный в трех экземплярах, подписанный членами

комиссии администрации района. Акт и документы, представленные заявителем, передаются секретарю Комиссии.

36. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Проведение обследования комиссией администрации района жилого помещения или жилого дома по адресу, указанному в правоустанавливающем документе заявителя, и подготовка документов для рассмотрения на заседании Комиссии" составляет 14 дней.

37. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления и необходимых документов и принятие решения на заседании Комиссии" является поступление документов, представленных заявителем и комиссией администрации района, документов, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, в Комиссию для рассмотрения на заседании и принятия решения.

38. Комиссия рассматривает документы, представленные заявителем и полученные в рамках межведомственного взаимодействия, акт обследования, составленный комиссией администрации района, с предложениями о дальнейшем использовании помещения или дома. По результатам рассмотрения документов, исходя из требований, изложенных в пунктах 9 - 32 главы 2 и пунктах 33 - 40 главы 3 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", Комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, установленных пунктами 9 - 32 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", и его пригодности для проживания;

о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями и о продолжении процедуры оценки после завершения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки;

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

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительное обследование жилого помещения муниципального жилищного фонда, результаты которого в дальнейшем приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

Комиссия определяет срок проведения дополнительного обследования жилого помещения или жилого дома и орган Администрации города

Екатеринбурга, который должен организовать проведение дополнительного обследования жилого помещения или жилого дома.

В случае принятия Комиссией решения о необходимости представления заключения проектно-изыскательской организации для получения муниципальной услуги, заявитель обращается в проектно-изыскательскую организацию для получения заключения об обследовании элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения. Заключение проектно-изыскательской организации должно быть представлено заявителем в Комиссию в срок, установленный Комиссией.

Повторное рассмотрение вопроса по жилому помещению или жилому дому, в отношении которого было принято решение о проведении дополнительного обследования или о необходимости представления заявителем заключения проектно-изыскательской организации, проводится не позднее 30 дней со дня представления в Комиссию органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим дополнительное обследование, документов, составленных по результатам дополнительного обследования, или представления заявителем заключения проектно-изыскательской организации.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется в виде заключения.

В случае если Комиссия принимает решение о необходимости получения заключений органов государственного надзора (контроля), секретарь Комиссии направляет межведомственные запросы в органы государственного надзора (контроля). После получения необходимых заключений органов государственного надзора (контроля) пакет документов повторно направляется секретарем Комиссии на рассмотрение Комиссии.

Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

К участию в работе Комиссии привлекается собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) с правом совещательного голоса.

Секретарь Комиссии информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении (а при его отсутствии или в случае если не удастся связаться с заявителем по телефону, направляет письменное уведомление по почте по адресу, указанному в заявлении) о дате заседания Комиссии, на котором будут рассмотрены представленные им заявление и документы.

39. Результатом административной процедуры "Рассмотрение заявления и необходимых документов и принятие решения на заседании Комиссии" является заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. Заключение составляется в трех экземплярах, каждый из которых подписывается всеми присутствовавшими членами Комиссии.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Рассмотрение заявления и необходимых документов и принятие решения на заседании Комиссии" составляет шесть дней.

41. Основанием для начала административной процедуры "Выдача заявителю заключения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" является решение, принятое членами Комиссии, присутствующими на заседании.

42. В течение пяти рабочих дней с момента подписания заключения секретарь Комиссии направляет заявителю уведомление о получении

заклучения. Заклучение выдается лично, если заявитель при подаче заявления не указал иной способ получения документа.

43. Результатом административной процедуры "Выдача заявителю заклучения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" является выдача (направление) заявителю заклучения о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

45. В целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы Администрации города Екатеринбурга.

46. Контроль за надлежащим выполнением специалистами администраций районов административных процедур (действий) осуществляется главами администраций районов города Екатеринбурга.

47. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами уполномоченных органов Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных процедур (действий);

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

48. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2015 г. N 761 в пункт 49 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

нарушение прав и законных интересов заявителей;

неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

нарушение настоящего Административного регламента;

некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу;

решения должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

Заявители вправе получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснованного рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 марта 2015 г. N 761 в пункт 51 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

51. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102) - при обжаловании действий (бездействия) председателя межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, председателя Комиссии производится:

от юридических лиц - в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 423 (телефон: 8(343)371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00; обеденный перерыв с 13:00 до 14:00);

от физических лиц - в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102 (телефон: 8(343)354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00; технологические перерывы с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя председателя Комиссии, производится по адресу и в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 4 Административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

52. Жалоба должна содержать:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, действия (бездействие) председателя которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, должностного лица либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комиссии, должностного лица либо иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

53. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью заявителя;

копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

54. Жалобы, поступившие в Администрацию города Екатеринбурга, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Екатеринбурга принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.

55. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

56. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

если в обращении обжалуется судебное решение;

если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;
если в письменном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

если в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

57. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

58. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации города Екатеринбурга, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ о результате рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

59. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

61. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, должностных лиц и иных муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комиссии, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приеме.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции"

