

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА  
ИНФОРМАЦИИ (ВЫПИСКИ) ИЗ РЕЕСТРА ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО  
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
АЛЕКСЕЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача информации (выписки) из Реестра ветхого и аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Алексеевский Самарской области», разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, изображенной на блок-схеме (приложение № 1).

**1.2.** Предоставление муниципальной услуги «Выдача информации (выписки) из Реестра ветхого и аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Алексеевский Самарской области» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, распоряжением Главы муниципального района Алексеевский от 21.12.2010 г. № 114-р «О создании межведомственной комиссии по признанию жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, Положением «О межведомственной комиссии по признанию жилых домов (жилых помещений) муниципального жилищного фонда муниципального района Алексеевский Самарской области ветхими (непригодными) для проживания», утвержденным решением Собрании представителей муниципального района Алексеевский Самарской области от 25.04.2012 г. № 224.

**2. Стандарт муниципальной функции, услуги**

**2.1.** Наименование муниципальной услуги «Выдача информации (выписки) из Реестра ветхого и аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Алексеевский Самарской области».

**2.2.** Наименование, местонахождение и график работы органа предоставляющего муниципальную услугу:

муниципальную услугу оказывает Администрация муниципального района Алексеевский Самарской области на основании обращений граждан в письменной или устной форме.

**Местонахождение:** Самарская область, Алексеевский район, с.Алексеевка, ул.Советская, 7

**Телефон:** (84671) 2-28-49

**График работы:**

Понедельник: с 09.00-12.00

Среда: с 14.00-17.00

Пятница: с 09.00-17.00

**выходные дни** суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

**2.3.** Результатом предоставления данной муниципальной услуги является выдача юридическим и физическим лицам информации, содержащейся в Реестре ветхого и аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Алексеевский самарской области, по установленной форме.

**2.4.** Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок оказания муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**2.5.** Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность собственника или гражданина, зарегистрированного по указанному адресу;
- документ на жилое помещение (свидетельство о праве собственности на жилое помещение, на землю, технический паспорт на жилое помещение с указанием общей и жилой площади).

На основании представленных документов специалист Администрации (приложение 2) выдаёт информацию (выписки) гражданину.

**2.6.** Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги:

- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- отсутствует подпись заявителя;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

Основанием для отказа в предоставлении гражданину муниципальной услуги является отказ заявителя должным образом оформить свое обращение. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

**2.7.** Администрация муниципального района Алексеевский Самарской области оказывает муниципальную услугу бесплатно.

**2.8.** Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

**2.9.** Прием и регистрация заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в течение 1 (одного) рабочего дня с регистрацией отметки «входящий № ...».

**2.10.** Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приёма заявителем, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Зона информирования располагается в непосредственной близости от зоны ожидания и предназначена для ознакомления с информационными материалами.

**2.11.** Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг.

Показателем доступности муниципальной услуги является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

***Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:***

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Регламента;

- соблюдение сроков предоставления услуг согласно Регламенту;
- количество обоснованных жалоб, их анализ.

### **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. Последовательность административных действий (процедур)**

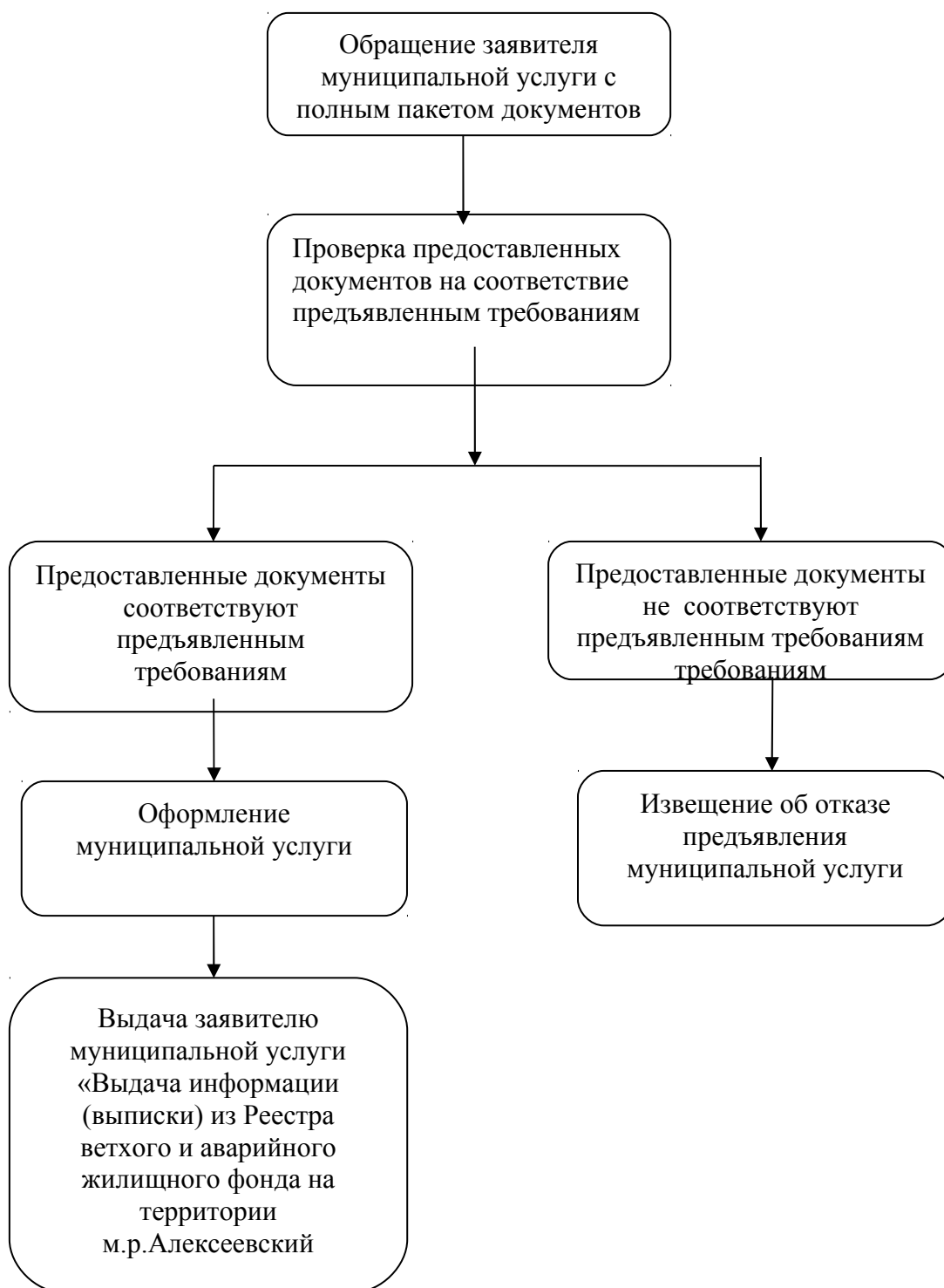
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращений;
- изучение обращений;
- письменный ответ заявителю.

**3.2.** Выдача информации (выписки) из Реестра ветхого и аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Алексеевский Самарской области производится при наличии полного пакета документов.

Приложение № 1 к административному Регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача информации (выписки) реестра ветхого и аварийного жилищного фонда на территории муниципального фонда на территории муниципального района Алексеевский Самарской области»

## БЛОК – СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача информации (выписки) из Реестра ветхого и аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Алексеевский Самарской области»

## СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., о том, что дом № \_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_ г. (не) включен в Реестр ветхого и аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района Алексеевский Самарской области.

Справка дана по месту требования.

Глава м.р.Алексеевский

А.Г.Уколов

Исполнитель: