

**Администрация Большеуковского муниципального района
Омской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19 октября 2020 года

№ 130-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большеуковского муниципального района Омской области, постановлением Главы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 20 февраля 2012 года № 65-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Большеуковского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Главы Большеуковского муниципального района от 29 ноября 2006 года № 290-п «О порядке формирования платы за содержание и текущий ремонт жилищного фонда в Большеуковском муниципальном районе Омской области» признать утратившим силу.

3. Сектору информационных технологий и организационного обеспечения обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления и размещение его на официальном сайте Администрации Большеуковского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности Главы



С.А. Чебоксаров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Установление
размера платы за содержание жилого помещения
для собственников помещений в многоквартирном доме,
которые на их общем собрании не приняли решение
об установлении размера платы за содержание
жилого помещения»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» (далее - административный регламент) определяет порядок и последовательность действий Администрации Большеуковского муниципального района Омской области при установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (далее - размер платы).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий (далее - заявители).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» (далее - муниципальная услуга).

**Глава 4. Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу**

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией

Большеуковского муниципального района Омской области в лице Органа регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса Администрации Большеуковского муниципального района (далее – Орган регулирования) в соответствии с функциями, предусмотренными Положением об Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, утвержденным Решением Совета Большеуковского муниципального района Омской области от 24 апреля 2009 года № 407, Положением об органе регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса Администрации Большеуковского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Большеуковского муниципального района Омской области от 04 мая 2006 года № 167-п «Об утверждении Положения об органе регулирования тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса».

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный постановлением Главы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 26 апреля 2011 года № 147-п «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Большеуковского муниципального района Омской области и муниципальными учреждениями в электронном виде» (далее - Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области об установлении размера платы;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об установлении размера платы.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

7) приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 9 декабря 1999 года № 139 «Об утверждении Рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда»;

8) приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 22 августа 2000 года № 191 «Об утверждении Рекомендаций по нормированию материальных ресурсов на содержание и ремонт жилищного фонда»;

9) приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 28 декабря 2000 года № 303 «Об утверждении Методических рекомендаций по финансовому обоснованию тарифов на содержание и ремонт жилищного фонда»;

10) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2018 года № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы»;

11) Решение Совета Большеуковского муниципального района Омской области от 07 мая 2015 года № 427 «О принятии Устава Большеуковского муниципального района Омской области в новой редакции»;

12) Постановление Главы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 26 апреля 2011 года № 147-п «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Большеуковского муниципального района Омской области и муниципальными учреждениями в электронном виде»;

13) постановление Главы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 20 февраля 2012 года № 65-п «Об утверждении

Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

14) постановление Главы Большеуковского муниципального района Омской области от 04 мая 2006 года № 137-п «Об утверждении Положения об органе регулирования тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса»;

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление об установлении размера платы по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) учредительные документы (для юридического лица);

4) документ, подтверждающий полномочия заявителя;

5) протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления таким домом, о непринятии решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

6) договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

7) договоры, заключенные с подрядными организациями на обслуживание общего имущества в многоквартирном доме;

8) перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме, определенный в установленном законодательством порядке;

9) акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

9. Для предоставления муниципальной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) учредительные документы (для юридического лица);

4) документ, подтверждающий полномочия заявителя;

5) протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления таким домом, о непринятии решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

6) договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг

и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

7) договоры, заключенные с подрядными организациями на обслуживание общего имущества в многоквартирном доме;

8) перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме, определенный в установленном законодательством порядке;

9) акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

10. Орган регулирования не вправе требовать от заявителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Органа регулирования, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Заявитель вправе по собственной инициативе представить расчет расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и дополнительные материалы, обосновывающие расчет расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента;
- 2) представление документов неуполномоченным лицом.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются представление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения и (или) по форме и содержанию не соответствующих требованиям законодательства.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 15 минут. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17. Поступившее заявление в течение одного рабочего дня регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации Большеуковского муниципального района Омской области (далее – Администрация) уполномоченным должностным лицом, в функции которого входит прием обращений граждан, юридических лиц (далее – уполномоченное должностное лицо). При отсутствии копий документов уполномоченное должностное лицо осуществляет копирование документов, представленных заявителем, оригиналы возвращаются заявителю.

Подача заявления в электронной форме не осуществляется.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцом заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающим перечнем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности. Здание, в котором находится помещение для предоставления муниципальной услуги, размещается в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

19. Зал ожидания для заявителей должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещениях, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента.

20. Места информирования оборудуются информационными стендами, стульями и столом для возможности оформления документов.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителя;
- 3) графика приема.

21. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- 1) сведения о предоставляемой муниципальной услуге;
- 2) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
- 4) образцы заполнения необходимых документов;
- 5) адрес, номера телефонов и факса, график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги Органом регулирования;
- 6) настоящий административный регламент;
- 7) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

22. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером, печатающим и

копирующим устройствами.

23. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, организуются места для парковки автотранспортных средств.

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

24. Информирование (консультирование) производится в Администрации (Органе регулирования) по адресу: 646380, Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, улица Ленина, дом 9, кабинет № 306, телефон/факс 2-20-95, электронный адрес: b-uki-econom@yandex.ru.

25. График работы Администрации (Органа регулирования):

1) начало работы - в 8 часов 30 минут;

2) окончание работы:

- в понедельник, вторник, среду, четверг - в 16 часов 45 минут;

- в пятницу - в 16 часов 30 минут;

3) выходные дни - суббота, воскресенье;

4) в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

26. Информирование о процедурах предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, производится непосредственно в Органе регулирования, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации на официальном сайте Администрации Большеуковского муниципального района Омской области в сети «Интернет» по электронному адресу: <http://bolu.omskportal.ru>, на информационных стендах, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

27. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги указана в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

28. Информирование осуществляется должностными лицами Органа регулирования, которые обязаны:

1) предоставлять информацию о своих фамилии, имени, отчестве, должности;

2) предоставлять информацию о входящем номере, под которым заявление зарегистрировано;

3) предоставлять полную информацию о муниципальной услуге;

4) обосновывать предоставляемую заявителям информацию ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

29. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

30. При информировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий десяти дней с момента поступления обращения.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

2) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

32. Для получения муниципальной услуги заявителям не предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Портал.

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

Глава 20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;
- 3) подготовка проекта постановления Администрации об установлении размера платы либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

37. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

§ 1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

38. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и приложенных к нему документов непосредственно в Администрацию.

39. В случае подачи заявления и приложенных к нему документов в Администрацию уполномоченное должностное лицо проводит проверку заявления и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов и объясняет заявителю причину отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо осуществляет регистрацию заявления, снимает копии представленных в соответствии с настоящим административным регламентом документов, сверяет их с оригиналами документов, заверяет копии подписью. Оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

40. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

§ 2. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов

41. Основанием для начала данной административной процедуры является передача уполномоченным должностным лицом заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю Органа регулирования, в компетенцию которого входит рассмотрение документов по установлению размера платы.

42. Председатель Органа регулирования в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением организовать рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, в компетенцию которого входит рассмотрение документов по установлению размера платы (далее - исполнитель).

43. Исполнитель в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, приложенные к нему документы, проводит проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель производит расчет размера платы на основании представленных материалов в соответствии с нормативными

правовыми актами, указанными в подпунктах 5 - 7 пункта 7 настоящего административного регламента.

45. В целях мониторинга хода предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в Орган регулирования в часы его работы с соответствующим запросом.

Исполнитель предоставляет заявителю сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

46. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 17 рабочих дней.

§ 3. Запрос отсутствующих документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

47. Межведомственное и внутриведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

§ 4. Подготовка проекта постановления Администрации города Омска об установлении размера платы либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

48. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления Администрации об установлении размера платы в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

49. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 14 рабочих дней.

§ 5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

50. Копия постановления Администрации об установлении размера платы либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляется на бумажном носителе.

Копия постановления Администрации об установлении размера платы либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя выдается заявителю лично или направляется ему почтой.

Копия постановления Администрации об установлении размера платы на бумажном носителе заверяется подписью лица, уполномоченного заверять копии таких документов.

51. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

52. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа регулирования и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет председатель Органа регулирования путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

54. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

55. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнением административных процедур и соблюдение сроков, установленных административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

56. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

57. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать следующие действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, а также Органом регулирования и должностным лицом Органа регулирования, муниципальным служащим:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации;

7) отказ Администрации, Органа регулирования, должностного лица Органа регулирования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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 Омской области и иными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа регулирования, Председателя Органа регулирования, должностного лица Органа регулирования или муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа регулирования, должностного лица Органа регулирования;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа регулирования, должностного лица Органа регулирования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

61. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, специалиста Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

62. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Органом регулирования, 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.

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.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление размера платы за содержание
жилого помещения для собственников
помещений в многоквартирном доме,
которые на их общем собрании не приняли
решение об установлении размера платы
за содержание жилого помещения»

Главе Администрации Большеуковского
муниципального района Омской области

(для юридического лица: полное (сокращенное)
наименование и организационно-правовая форма
юридического лица, почтовый адрес юридического
лица, адрес электронной почты (при наличии),
контактный телефон, информация об используемой
системе налогообложения;
для физического лица: фамилия, имя, отчество
представителя собственников помещений, почтовый
адрес представителя собственников помещений,
адрес электронной почты (при наличии),
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении размера платы
за содержание жилого помещения

Прошу установить размер платы за содержание жилого помещения для
собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
_____, которые на общем собрании
не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого
помещения.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить на
бумажном носителе.

Приложение (перечень прилагаемых документов):

1. _____ на _____ листах.
2. _____ на _____ листах.
3. _____ на _____ листах.

Подпись лица, подавшего заявление: _____ «__» _____ 20__ г.

АКТ

о состоянии общего имущества в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета (при наличии данных) _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (при его наличии) _____
9. Количество этажей _____
10. Наличие подвала _____
11. Наличие цокольного этажа _____
12. Наличие мансарды _____
13. Наличие мезонина _____
14. Количество квартир _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме _____
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) (при их наличии) _____
17. Строительный объем _____ куб.м.
18. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв.м.
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв.м.
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв.м.
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв.м.
19. Количество лестниц _____ шт.
20. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____

- _____ кв.м.
21. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв.м.
22. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв.м.
23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме _____ кв.м.
в том числе: с усовершенствованным покрытием _____ кв.м.
без покрытия _____ кв.м.
газоны _____ кв.м.
24. Площадь контейнерной площадки _____ кв.м.
25. Кадастровый номер земельного участка _____

II. Наличие оборудования и коммуникаций, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (включая пристройки)

Наименование оборудования и коммуникаций, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Количество, объем	Единица измерения	Примечание
Электроплиты		-	
Вентиляция		метр	
Система отопления		метр	
Система электроснабжения		метр	
Система холодного водоснабжения		метр	
Система горячего водоснабжения		метр	
Система канализации		метр	
Система газоснабжения		-	
Другое (указать)			

Фамилия, имя, отчество
(руководителя юридического лица,
уполномоченного лица,

представителя собственников помещений) _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление размера платы за содержание
жилого помещения для собственников
помещений в многоквартирном доме, которые
на их общем собрании не приняли решение
об установлении размера платы за содержание
жилого помещения»

РАСЧЕТ

расходов по управлению многоквартирным домом,
содержанию общего имущества в многоквартирном
доме, расположенном по адресу:

N п/п	Наименование работы, услуги	Базовый период		Период регулирования
		план (руб.)	факт (руб.)	
1				
2				
...				
Итого				

Фамилия, имя, отчество

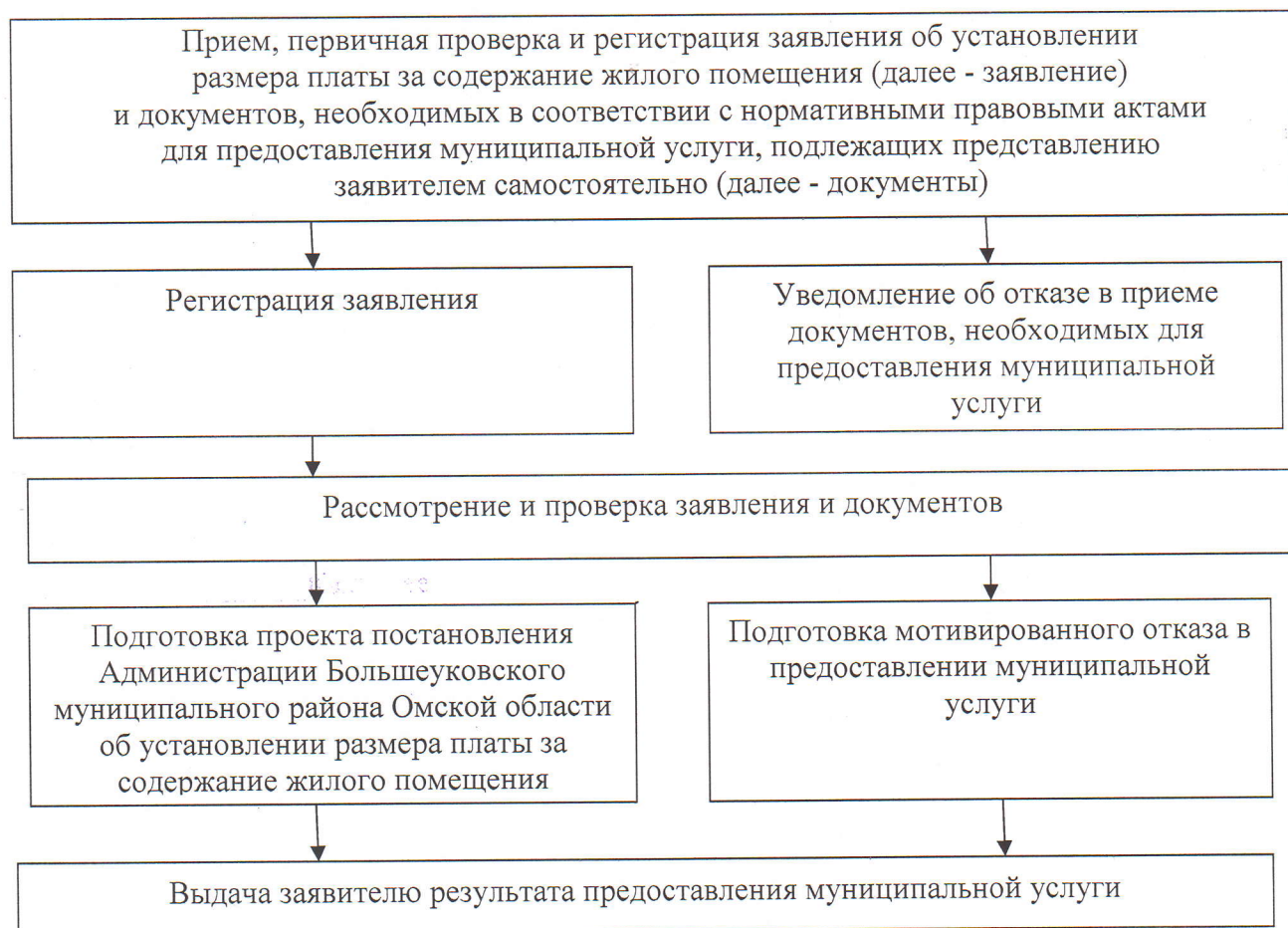
(руководителя юридического лица,
уполномоченного лица,

представителя собственников помещений)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ года

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги «Установление размера платы за
содержание жилого помещения для собственников
помещений в многоквартирном доме, которые на их общем
собрании не приняли решение об установлении размера
платы за содержание жилого помещения»



Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление размера платы за содержание
жилого помещения для собственников
помещений в многоквартирном доме,
которые на их общем собрании не приняли
решение об установлении размера платы
за содержание жилого помещения»

Главе Администрации Большеуковского
муниципального района Омской области

(полное (сокращенное) наименование
и организационно-правовая форма юридического
лица, почтовый адрес юридического лица;
фамилия, имя, отчество представителя
собственников помещений, почтовый адрес
представителя собственников помещений)

ЖАЛОБА

на решения, принятые (осуществляемые) в ходе
предоставления муниципальной услуги Органом регулирования Администрации
Большеуковского муниципального района Омской области, на действия
(бездействие)

(председателя Органа регулирования, должностного
лица Органа регулирования, муниципального служащего)

Краткое изложение обжалуемых решений, принятых (осуществляемых) в
ходе предоставления муниципальной услуги Органом регулирования
Администрации Большеуковского муниципального района Омской области,
действий (бездействия) председателя Органа регулирования Администрации
Большеуковского муниципального района Омской области либо должностного
лица Органа регулирования Администрации Большеуковского муниципального
района Омской области, муниципального служащего, обстоятельств, повлекших
нарушение прав и законных интересов заявителя, иных сведений, которые
заявитель считает необходимым сообщить.

Ответ на жалобу прошу направить на бумажном носителе.

Перечень прилагаемых документов.

Фамилия, имя, отчество

(руководителя юридического лица,
уполномоченного лица,

представителя собственников помещений)

(подпись)

«___» _____ 20__ года