**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Признание жилых домов блокированной застройкой на территории Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Признание жилых домов блокированной застройкой на территории Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **- прием заявления об изменении статуса многоквартирного жилого дома на блокированный;**  **- подготовки проекта постановления Администрации Ковыльновского сельского поселения об изменении статуса многоквартирного жилого дома на блокированный;**  **- отказ в изменении статуса многоквартирного жилого дома на блокированный.** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **не более 30 дней, с момента представления заявителями заявления и документов** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- Конституция Российской Федерации;**  **- Жилищный кодекс Российской Федерации;**  **-Федеральный закон 06.10. 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;**  **- Закон Республики Крым от 31.07.2014 г. № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;**  **- Устав муниципального образования Ковыльновское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым;**  **- Постановление Совета министров Республики Крым от 07.10 2014 г. № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым».** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **- заявление о намерении изменения статуса жилого дома с многоквартирного на блокированный.**  **Заявление должно содержать:**  **- при обращении юридического лица: полное и сокращенное название юридического лица в соответствии с учредительными документами, ИНН, юридический и почтовый адрес;**  **- при обращении физического лица: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства гражданина;**  **- сведения о жилом доме, в отношении которого Заявитель просит изменить статус жилого дома.**  **К заявлению прилагаются:**  **- копия документов на право собственности на жилые помещения; - технический паспорт жилого дома;**  **- топографическая съемка земельного участка масштаба 1:500, на котором расположен жилой дом** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **не представление определенных административным регламентом документов;**  **- представление документов в ненадлежащий орган;**  **- отсутствие признаков блокированной застройки** |
| 9 | Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными нормативными правовыми актами | **Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.**  **Время ожидания в очереди для приема у должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу не должно превышать 15 минут** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Заявление с приложением комплекта документов регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления** |
| 12 | Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов , необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | **Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.**  **Рабочие места специалистов для предоставления муниципальной услуги оборудуются телефоном, компьютером с возможностью печати и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги.**  **Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личными настольными табличками.**  **Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.**  **В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.**  **Места ожидания оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.**  **Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов.**  **Информационные стенды о порядке предоставления муниципальной услуги должны содержать информацию, указанную в пункте 1.3 настоящего административного регламента** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показателями оценки доступности услуги являются:**  **- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут ходьбы от остановки общественного транспорта);**  **- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;**  **- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации Ковыльновского сельского поселения;**  **- оказание персоналом учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски;**  **- беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;**  **- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;**  **- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения;**  **-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;**  **- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом брайля;**  **- допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;**  **- допуск в учреждение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;**  **- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;**  **- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих в получении ими услуг наравне с другими лицами.**  **На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов). За пользование парковочным местом плата не взимается**.  **Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:**  **- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги (не более двух раз);**  **- соблюдение срока предоставления услуги;**  **- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении услуги (не**  **более 15 минут);**  **- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону в Администрации Ковыльновского сельского поселения;**  **- возможность приема документов в «МФЦ»;**  **- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении услуги** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией Ковыльновского сельского поселения и государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее -соглашение о взаимодействии).**  **Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией Ковыльновского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.**  **Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру** |