



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» сентября 2011 года

№ 154

**Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги по утверждению размера  
платы за содержание и ремонт  
жилого помещения**

В соответствии с постановлениями администрации города Белгорода от 10.09.2009г. N 156 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», от 19.04.2010г. №60 «Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», решением Совета депутатов города Белгорода от 26.12.2006г. №400 «Об утверждении Положения о регулировании органами местного самоуправления города Белгорода тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса и установлении платы для потребителей за жилищно-коммунальные услуги» (в редакции решения Совета депутатов города Белгорода от 23.11.2010 года № 403) и в связи со структурно - штатными изменениями **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению платы за содержание и ремонт жилого помещения (прилагается).

2. Управлению информации и общественных связей (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Наш Белгород".

3. Считать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 28 декабря 2010 года №231 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по

утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономическому развитию Гончарову Л.Н.

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 апреля.

**Глава администрации  
города Белгорода**



**С.Боженов**

**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**города Белгорода**  
от «08» сентября 2011 г. N 154

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги по утверждению**  
**размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (далее - Регламент) определяет порядок и последовательность действий (административных процедур) структурных подразделений администрации города Белгорода при осуществлении полномочий по выполнению данной услуги.

1.2. Исполнение муниципальной услуги по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Российская газета", N 1, 12.01.2005);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- решением Совета депутатов города Белгорода от 26 декабря 2006 г. N 400 "Об утверждении Положения о регулировании органами местного самоуправления города Белгорода тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса и установлении платы для потребителей за жилищно-коммунальные услуги" (в редакции решения Совета депутатов города Белгорода от 23 ноября 2010 года N 403) ("Наш Белгород", N 2, 19.01.2007).

1.3. Наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется управлением экономического развития и инвестиций администрации города Белгорода (далее - Управление).

1.5. Муниципальная услуга получателям предоставляется бесплатно.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие распоряжения администрации города Белгорода об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по неустранимым причинам;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в связи с возвращением заявителю предоставленных материалов на доработку в соответствии с требованиями законодательства;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги в связи с отсутствием полномочий по регулированию.

1.7. Предоставление муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- копии распоряжения администрации города об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- письменного уведомления об отказе в муниципальной услуге.

1.8. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть:

- управляющие компании по жилью или подрядные организации (при непосредственном управлении), оказывающие услуги населению по управлению жилищным фондом, содержанию и ремонту жилья, ТСЖ.

## **2. Информирование о порядке исполнения муниципальной услуги по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

2.1. Место нахождения управления экономического развития и инвестиций администрации города Белгорода: г. Белгород, Гражданский пр., 38.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 308000, г. Белгород, Гражданский пр., 38, администрация города Белгорода.

Электронный адрес для направления обращений: [belg@adm.bel.ru](mailto:belg@adm.bel.ru).

Часы работы Управления:

понедельник - пятница - 9.00 - 18.00;

суббота, воскресенье - выходной день.

Часы работы и приема заявителей, присутствующих на личном приеме для получения консультации в Управлении, специалисты которого непосредственно осуществляют рассмотрение заявлений, соответствует графику работы администрации города Белгорода.

2.2. Информирование о процедурах исполнения муниципальной услуги может осуществляться:

- в устной форме: по телефону (телефон (4722) 35-32-03);
- на личном приеме (каб. N 408);
- в письменной форме.

Информирование по вопросам исполнения муниципальной услуги по телефону не должно продолжаться более 10 минут. При личном приеме время консультации не должно превышать 20 минут.

При информировании в устной форме работники Управления в начале разговора должны представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, наименование Управления.

Работники Управления обязаны сообщить обратившемуся лицу время приема заявителей при исполнении муниципальной услуги по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, точный почтовый адрес Управления (при необходимости - маршрут проезда), требования к перечню предоставляемых документов.

При исполнении муниципальной услуги в устной форме специалистами Управления предоставляется следующая информация:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам ценообразования;
- перечень необходимых документов для утверждения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- сведения о последовательности действий исполнения муниципальной услуги;
- максимальные сроки процедуры по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

2.3. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением или доставлено заявителем непосредственно в отдел служебного документооборота администрации г. Белгорода.

2.4. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения, включающего перечень документов, указанных в пункте 3.4 раздела 3 данного Регламента. При отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю вместе с ответом возвращаются приложенные к обращению документы.

2.5. В случаях, требующих доработки материалов (исправление ошибок, предоставление отсутствующих документов и т.д.), срок рассмотрения письменного обращения заявителя может быть продлен начальником управления экономического развития и инвестиций с одновременным информированием об этом заявителя и указанием причин продления.

### **3. Административные процедуры по исполнению муниципальной услуги**

3.1. Муниципальная услуга по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения может быть предоставлена при реализации следующих условий:

- собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом;

- собственники помещений в многоквартирном доме провели общее собрание собственников в целях установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

- собственники помещений не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.2. В случае если собственники помещений не приняли решение о способе управления многоквартирным домом, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, вносимой собственниками помещений, устанавливается по результатам открытого конкурса, проводимого в установленном порядке, равной цене договора управления многоквартирным домом. Цена договора управления многоквартирным домом устанавливается равной размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанной в конкурсной документации.

3.3. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги, оказываемой управлением экономического развития и инвестиций администрации города Белгорода, по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.1, является получение обращения управляющих компаний по жилью или подрядных организаций (при непосредственном управлении жилищным фондом), оказывающих услуги населению по управлению жилищным фондом, содержанию и ремонту жилья, ТСЖ.

3.4. Управляющие компании по жилью или подрядные организации (при непосредственном управлении жилищным фондом), оказывающие услуги населению по управлению жилищным фондом, содержанию и ремонту жилья, ТСЖ представляют в администрацию города следующие документы:

3.4.1. Обращение в произвольной форме об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4.2. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления.

3.4.3. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о непринятии решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4.4. Документы, подтверждающие соблюдение процедуры проведения собраний собственников в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

3.4.5. Перечень, объемы работ и услуг с указанием периодичности их выполнения и стоимости по видам работ и услуг, утвержденные общим собранием собственников жилых помещений в многоквартирном доме.

3.4.6. Расчеты, подтверждающие размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, обеспечивающий выполнение утвержденного собственниками помещений перечня работ и услуг.

3.4.7. Сведения о технической характеристике многоквартирного дома, в которых должны быть указаны:

- адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество подъездов, квартир;

- кадастровый номер (при его наличии), площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома;
- общая площадь многоквартирного дома;
- общая площадь жилых и нежилых помещений;
- площадь лестничных клеток;
- количество лифтов и мусоропроводов;
- материал стен и кровли;
- характеристика внутридомовых инженерных сетей;
- характеристика конструктивных элементов дома;
- количество лицевых счетов и зарегистрированных граждан по месту проживания.

3.5. Обращение заявителя регистрируется в администрации города Белгорода в день его получения отделом служебного документооборота.

3.6. Зарегистрированное обращение направляется заместителю главы администрации города по экономическому развитию (лицу, его замещающему) и далее направляется в Управление.

3.7. Регистрация поступившего обращения в Управлении осуществляется работником, ответственным за корреспонденцию, в день его получения.

После регистрации обращение направляется начальнику управления экономического развития и инвестиций (лицу, его замещающему).

3.8. Начальник Управления (лицо, его замещающее) назначает ответственного исполнителя, в обязанности которого входит рассмотрение поступившего обращения. Фамилия ответственного исполнителя фиксируется в системе делопроизводства Управления.

3.9. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.9.1. Ответственный исполнитель проверяет наличие всех документов, перечисленных в п. 3.4.

3.9.2. Ответственный исполнитель проверяет расчеты экономического обоснования размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на соответствие требованиям действующего законодательства по ценообразованию.

3.9.3. Если заявителем предоставлен полный пакет документов, предусмотренных Регламентом, и расчеты выполнены с учетом требований действующего законодательства по ценообразованию, ответственный исполнитель готовит проект распоряжения администрации города Белгорода об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.9.4. После принятия распоряжения администрации города Белгорода об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения ответственный исполнитель готовит письменный ответ в адрес заявителя об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, к которому прилагает копию распоряжения.

3.9.5. В случае если заявителем документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства и Регламента, в расчетах

обнаружены неточности, ответственный исполнитель готовит письмо об отказе в предоставлении услуги и направляет заявителю материалы на доработку.

3.9.6. В случае выявления в предоставленных материалах неустранимых причин и при отсутствии полномочий по регулированию ответственный исполнитель готовит письмо об отказе в предоставлении услуги и возвращает материалы заявителю.

Письменный ответ подписывается заместителем главы администрации города по экономическому развитию или в его отсутствие лицом, его замещающим.

3.10. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается сроком не менее чем на год.

3.11. Управляющие компании по жилью или подрядные организации (при непосредственном управлении), оказывающие услуги населению по управлению жилищным фондом, содержанию и ремонту жилья, ТСЖ обязаны информировать в письменной форме нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов и собственников жилых помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы за жилое помещение не позднее чем за тридцать дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере, если иной срок не установлен договором управления.

3.12. Материалы, предоставленные заявителями, и контрольный экземпляр копии распоряжения администрации хранятся в Управлении.

#### **4. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица при исполнении муниципальной услуги**

4.1. Действие (бездействие) должностных лиц Управления, осуществляемые в рамках исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Заявители могут обратиться с письменной жалобой в администрацию города Белгорода на действие (бездействие) работника Управления, осуществляющего муниципальную услугу.

4.3. В жалобе указываются:

- полное наименование организации;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

- наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), действие (бездействие) которого обжалуется;



- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Срок рассмотрения жалобы не более 30 дней.

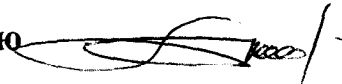
4.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом администрации города Белгорода принимается решение о привлечении исполнителя муниципальной услуги к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. После принятия решения о привлечении исполнителя муниципальной услуги к ответственности в соответствии с действующим законодательством заявителю направляется письменный ответ.

4.5. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменное разъяснение с указанием причин признания жалобы необоснованной.

#### **5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению функции по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения ответственными исполнителями, осуществляется начальником Управления.

**Заместитель главы администрации  
города по экономическому развитию**



**Л.Гончарова**