



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г. НИКОЛАЕВСК**  
**Николаевского муниципального района**  
**Волгоградской области**

---

от 04.09.2015 г. № 307

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов о признании квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области»

В целях изменения статуса объекта недвижимости с квартиры или доли жилого дома на жилой дом, или изолированную часть жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского поселения г. Николаевск от 14.02.2014 г. № 25 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского поселения г. Николаевск, её структурными подразделениями, и перечня услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями городского поселения г. Николаевск, в которых размещается муниципальное задание (заказ)», [постановления](#) главы администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области от 02.04.2012 г. № 73 «Об утверждении порядка перевода квартир и долей жилого дома в жилые дома или изолированную часть жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского поселения г. Николаевск, администрация городского поселения г. Николаевск, **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить [административный регламент](#) предоставления администрацией городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов о признании квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области» (приложение).

2. Постановления администрации городского поселения г. Николаевск от 31.03.2014 года № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов о признании квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области» и № 294 от 03.12.2014 года «О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации городского поселения г. Николаевск от 31.03.2014 года № 68 «Об утверждении административного регламента

предоставления администрацией городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов о признании квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области» признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию или обнародованию.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования или обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения г. Николаевск Г.В. Силакова.

Глава городского поселения

А.С. Макеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления администрацией городского поселения  
г. Николаевск Николаевского муниципального района  
Волгоградской области муниципальной услуги  
«Подготовка и выдача документов о признании квартир и  
долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями  
жилого дома на территории городского поселения  
г. Николаевск Николаевского муниципального района  
Волгоградской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов о признании квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по признанию квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальная услуга).

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Устав городского поселения г. Николаевск;
- Постановление главы городского поселения г. Николаевск от 14.02.2014 г. № 25 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского поселения г. Николаевск, её структурными подразделениями, и перечня услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями городского поселения г. Николаевск, в которых размещается муниципальное задание (заказ)»;
- Постановление администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области № 73 от 02.04.2012 г. «Об утверждении порядка перевода квартир и долей жилого дома в жилые дома или изолированную часть

жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам либо их уполномоченным представителям.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах специалистов, официальном сайте, электронной почте администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Наименование: Администрация городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация городского поселения г. Николаевск).

Адрес: 404033, Волгоградская область, г. Николаевск, ул. Октябрьская, 23.

Телефон/факс: 8 84494 6-13-96, 8 84494 6-12-96.

Адрес электронной почты: [gp.nikolaevsk@mail.ru](mailto:gp.nikolaevsk@mail.ru).

Режим работы администрации городского поселения г. Николаевск:

- ежедневно с 8 до 17 часов (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

1.4.2. Порядок получения информации заявителями:

1) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения г. Николаевск (далее – специалисты) посредством использования почтовой, телефонной, электронной связи;

2) информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района, на Портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области;

3) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МАУ «МФЦ».

1.4.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

При ответах на обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалисты осуществляют информирование по телефону обратившихся граждан не более десяти минут с начала разговора.

При невозможности специалистом, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами по письменным обращениям, по телефону с использованием электронной почты.

При предоставлении специалистами консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется информация по следующим вопросам:

порядок и форма предоставления муниципальной услуги;

график работы администрации городского поселения г. Николаевск;

сроки предоставления муниципальной услуги;

применяемые нормативно-правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном запросе заинтересованных лиц. При письменном запросе ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса. При консультировании по письменным запросам заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.4.5. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством. Заявитель направляет запрос в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в п. 1.4.1.

1.4.6. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы исполнителя муниципальной услуги (специалистов администрации городского поселения г. Николаевск), а также следующая информация:

1) текст административного регламента;

2) образец формы заявления о признании квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача документов о признании квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – отдел) в соответствии с его компетенцией.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты отдела.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю **постановления** о признании квартир и долей жилого дома в жилые дома или изолированную часть жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней и начинается с даты регистрации запроса о признании квартир и долей жилого дома в жилые дома или изолированную часть жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 1.2 настоящего регламента.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется лично в администрацию городского поселения г. Николаевск или направляется почтовым отправлением, электронной почтой заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении указываются:

сведения о заявителе, в том числе:

фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес места нахождения;

сведения о документах, подтверждающих полномочия о представлении интересов физического или юридического лица, в том числе путем подачи от их имени заявления;

подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица;

контактный телефон заявителя.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.7. Для получения муниципальной услуги заявителем одновременно с заявлением представляются документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, изложенных в пункте 2.9. настоящего Регламента.

2.8. Истребование документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.9. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- копия технической документации на квартиру или долю жилого дома;

Для юридического лица:

- копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя юридического лица;

Для физического лица:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя и адрес его проживания (пребывания), а также копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель).

Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- копии документов, подтверждающих имущественные права заявителя на квартиру или долю жилого дома.

2.10. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Документы, прилагаемые к заявлению о признании квартиры и долей жилого дома жилым домом или изолированной частью жилого дома, представляются в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения г. Николаевск (далее – Отдел) в виде копий при предъявлении оригинала.

2.12. Прием заявлений о признании квартиры и долей жилого дома жилым домом или изолированной частью жилого дома.

Должностное лицо Отдела осуществляет проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.9. настоящего Регламента, и передает пакет документов должностному лицу, ответственному за прием заявлений.

Должностное лицо администрации городского поселения г. Николаевск, ответственное за прием заявлений, фиксирует факт получения от заявителей пакета документов путем записи в журнале регистрации заявлений.

2.13. В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с п. 2.9. настоящего Регламента, заявителю отказывается в признании

квартиры и долей жилого дома жилым домом или изолированной частью жилого дома и в течение 3 следующих дней уведомление об отказе направляется письмом в адрес заявителя с указанием причин отказа.

2.14. В случае полного комплекта документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с п. 2.9. настоящего Регламента, должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку проекта постановления администрации городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области о признании квартиры и долей жилого дома жилым домом или изолированной частью жилого дома, в течение 12 следующих дней со дня поступления заявления готовит проект постановления о признании квартиры и долей жилого дома жилым домом или изолированной частью жилого дома, направляет его на подписание главе городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района Волгоградской области, после подписания выдает на руки заявителю или направляет заявителю по почте.

2.15. Срок осуществления процедуры по признанию квартиры и долей жилого дома жилым домом или изолированной частью жилого дома составляет не более 14 дней со дня получения заявления.

2.16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является оформление заявления с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего регламента.

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.19. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации городского поселения г. Николаевск, ответственным за прием и регистрацию обращений, в течение одного рабочего дня.

2.20. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, установленным действующим законодательством. На информационных стендах размещаются образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, должности специалиста.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Стенды с информационными материалами должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.21. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность обращения гражданина за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в Администрацию, почтовым отправлением или путём направления обращения в электронном виде;

2) доступность информирования гражданина;

3) предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

Показатели качества муниципальной услуги:

1) исполнение обращения в установленные сроки;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления;

- выдача на руки заявителю постановления о признании квартиры и долей жилого дома жилым домом или изолированной частью жилого дома или направление его по почте.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в администрацию городского поселения г. Николаевск заявления лично или через уполномоченного представителя, либо получение заявления посредством почтовой или электронной связи, а также через МАУ «МФЦ».

Письменные заявления подлежат учету в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции в течение одного дня со дня их поступления.

В случае поступления заявлений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 5 минут на одно обращение.

Заявление рассматривается главой городского поселения г. Николаевск и направляется в Отдел для исполнения.

Заведующим Отдела заявление передаётся специалисту отдела в соответствии с распределением обязанностей.

3.3. Рассмотрение заявления.

Основанием для административной процедуры является получение заявления специалистом администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16. настоящего регламента, специалист подготавливает информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин для отказа, и представляет ее на подпись главе городского поселения г. Николаевск.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает проект постановления и представляет на подпись главе городского поселения г. Николаевск.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания постановления главой городского поселения г. Николаевск специалист уведомляет заявителя по телефону о выполнении муниципальной услуги (издания постановления).

Результатом выполнения административной процедуры является выдача постановления на руки заявителю или его законному представителю или направление его по почте, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**



4.1 Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется главой городского поселения г. Николаевск.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы администрации городского поселения г. Николаевск) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы городского поселения г. Николаевск.

4.3. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений глава городского поселения г. Николаевск принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, а также, в случае необходимости, о подготовке предложений по изменению положений настоящего регламента.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители либо их уполномоченные представители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители либо их уполномоченные представители имеют право обратиться с письменной (на бумажном носителе либо в электронном виде) жалобой, в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе, при отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно в администрацию (к главе) городского поселения г. Николаевск Николаевского муниципального района по адресу: 404033, Волгоградская область, г. Николаевск, ул. Октябрьская, 23. Телефон/факс: 8(844-94)6-13-96/8(844-94)6-12-96. Адрес электронной почты администрации городского поселения г. Николаевск: [gp.nikolaevsk@mail.ru](mailto:gp.nikolaevsk@mail.ru).

5.3. В жалобе в обязательном порядке указывается:

наименование органа местного самоуправления городского поселения г. Николаевск, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица (специалиста), либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица (его уполномоченного представителя) либо полное наименование юридического лица, должности руководителя юридического лица (его уполномоченного представителя);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю либо его представителю;

суть жалобы;

подпись заявителя либо его уполномоченного представителя; дата.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию (главе) городского поселения г. Николаевск жалобы заявителя либо его уполномоченного представителя.

5.5. В случае необходимости, для подтверждения своих доводов, заявитель либо его представитель прилагают к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы либо их копии.

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

5.6. При письменном обращении заявителя срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги, с направлением заявителю либо его представителю письменного уведомления (на бумажном либо на электронном носителе).

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю либо его представителю направляется письменное уведомление (на бумажном носителе либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (должность руководителя юридического лица, его наименование) заявителя либо представителя заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается.

5.7. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (специалиста), а также членов его семьи, глава городского поселения г. Николаевск вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия, имя, отчество (должность руководителя юридического лица, его наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе заявителя либо представителя заявителя, направленной в администрацию городского поселения г. Николаевск, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в администрацию городского поселения г. Николаевск жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского поселения г. Николаевск вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заявителем либо его представителем по данному вопросу, о чем заявителю либо его представителю направляется письменное уведомление.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Подготовка и выдача  
документов о признании квартир и  
долей жилого дома жилыми домами  
или изолированными частями жилого  
дома на территории городского  
поселения г. Николаевск  
Николаевского муниципального  
района Волгоградской области»

Главе городского поселения г. Николаевск

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина/наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес)

контактный телефон:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать квартиру (долю жилого дома) жилым домом  
(изолированной частью жилого дома).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ год

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Подготовка и выдача  
документов о признании квартир и  
долей жилого дома жилыми домами  
или изолированными частями жилого  
дома на территории городского  
поселения г. Николаевск  
Николаевского муниципального  
района Волгоградской области»

Блок-схема

предоставления администрацией городского поселения г. Николаевск  
Николаевского муниципального района Волгоградской области  
муниципальной услуги «Подготовка и выдача документов о признании  
квартир и долей жилого дома жилыми домами или изолированными частями  
жилого дома на территории городского поселения г. Николаевск  
Николаевского муниципального района Волгоградской области»

