



УКС
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 марта 2019 года № 260

г. Вельск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещений на территории муниципального образования «Вельский муниципальный район», утвержденный постановлением главы МО «Вельский муниципальный район»

от 18 октября 2018 года №952

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», областным законом от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Вельский муниципальный район»,

постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещений на территории муниципального образования «Вельский муниципальный район», утвержденный главы администрации МО «Вельский муниципальный район» от 18.10.2018 № 952 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещений на территории муниципального образования «Вельский муниципальный район»» следующие изменения:

1.1. подпункт 1 пункта 5 регламента, дополнить следующим абзацем: «сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, а так же решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников»;

1.2. подпункт 2 пункта 5 регламента изложить в новой редакции: «Осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, всеми доступными способами.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме) При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги»;

1.3. пункт 10 регламента изложить в новой редакции: «Полное наименование муниципальной услуги «Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Вельский муниципальный район».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения»»;

1.4. пункт 12 регламента дополнить следующим абзацем: «Положение об особенностях подачи рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район», ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» (утв. Постановлением №220 от 13.03.2019 администрации МО «Вельский муниципальный район»);

1.5. пункт 18 регламента изложить в новой редакции: «Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются следующим способом:

- при личном обращении заявителя;
- через уполномоченного представителя заявителя;
- почтовым отправлением»;

1.6. пункт 19 регламента изложить в новой редакции: «Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст представленных документов не поддается прочтению или оформление и (или) способ предоставления которых не соответствует требованию настоящего административного регламента;

2) предоставление неполного комплекта документов, установленным разделом 2.1 настоящего административного регламента;

3) за предоставлением муниципальной услуги обратилось лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.7. пункт 20 регламента изложить в новой редакции: «Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги»;

1.8. пункт 33 регламента дополнить следующим абзацем: «В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Управления, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента)».

1.9. абзац первый пункта 38 регламента изложить в новой редакции: «Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный пп.1 пункта 20 настоящего административного регламента:»

1.10. раздел V регламента ***«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)»*** изложить в новой редакции:

«49. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, ее должностных

лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

50. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ должностного лица, муниципального служащего архивного отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах 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, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

51. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Управления – начальнику Управления;

2) на решения и действия начальника Управления – главе МО «Вельский муниципальный район»;

3) на действие (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных - руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на действие (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

51. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и настоящим административным регламент»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов администрации МО «Вельский муниципальный район» и вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по вопросам промышленности, строительства, ТЭК, ЖКХ, транспорта и связи.

**Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
«Вельский муниципальный район»
Архангельской области**

В.В. Черняев

