

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЧЕРЕМУШСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 января 2013 года

№ 14

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в МО «Черемушское»

Рассмотрев экспертное заключение Правового департамента Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в МО «Черемушское», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Черемушское» от 15.05.2012 года № 91 следующие изменения и дополнения:

1) В разделе 2 Административного регламента:

Пункт 9.1. изложить в следующей редакции:

«9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет лично либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 (приложение N 1);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

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 органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

Заявитель вправе представить следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Администрация муниципального образования «Черемушское» не вправе требовать от заявителя:

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;

представление документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации муниципального образования «Черемушское», предоставляющую муниципальную услугу, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Черемушское.»;

- пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим.»;

- дополнить пунктами 16, 17 и 18 следующего содержания:

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленный при непосредственном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства администрации муниципального образования «Черемушское».

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются возможность заявителя: получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме через электронную почту и официальный информационный интернет-портал администрации муниципального образования «Черемушское»;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Черемушское»;

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
достоверность представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их обращения;
полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;
наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;
количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства в ходе предоставления муниципальной услуги;
полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.»;

2) раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

25. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Черемушское» для предоставления муниципальной услуги;

- Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Черемушское» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 правовыми актами муниципального образования «Черемушское»;

- Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Черемушское»;

- Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации муниципального образования «Черемушское», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

28. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

29. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

30. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

31. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

32. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Черемушское», а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

33. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Черемушское» в сети Интернет и опубликовать в газете «Ведомости муниципального образования «Черемушское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.