



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАГАЙБАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2014 № 185

с. Фершампенуаз

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения» на территории Нагайбакского муниципального района

Администрация Нагайбакского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В административный регламент (далее - Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения» на территории Нагайбакского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Нагайбакского муниципального района от 29.03.2012 № 378 внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 раздела II. Регламента дополнить подпунктом е) следующего содержания:

е) «В случае если заявитель самовольно не предоставил вместе с заявлением о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения правоустанавливающие документы на переводимое помещение, то данные документы запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства в течении трех дней с момента подачи заявления по межведомственному запросу».

1.2. Раздел IV изложить в следующей редакции:

1. В случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решения должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) должностного лица, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, которые влекут (могут повлечь) нарушения прав и законных интересов заявителей.

3. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) участвующих в предоставлении муниципальной услуги лиц и решения, принятые в результате предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), может быть подана в письменной или устной форме главе администрации Нагайбакского муниципального района.

4. Письменные обращения от заявителя должны содержать следующую информацию:
- фамилию, имя, отчество гражданина, наименование и организационно-правовую форму юридического лица;
 - почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
 - наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;
 - суть обращения;
 - личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5. Письменные обращения рассматриваются главой администрации Нагайбакского муниципального района в течении пятнадцати рабочих дней со дня их регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исполнении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исполнений – в течении пяти рабочих дней со дня их регистрации.

6. Личный прием граждан осуществляется главой администрации Нагайбакского муниципального района. При личном приеме заявитель предьявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является полное либо частичное удовлетворение требований. Отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

8. Заявитель вправе оспорить в суде решение действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нагайбакского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по производству И.К. Саперова.

Глава Нагайбакского
муниципального района



К.Х. Сеилов