



**Красноярский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Тюхтетского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2013

с. Тюхтет

№ 83-п

О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 10.08.2010 № 232-п «Об утверждении Административного регламента предоставления отделом жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Тюхтетского района Красноярского края, муниципальной услуги, по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения»

В целях приведения постановления администрации Тюхтетского района от 10.08.2010 № 232-п «Об утверждении Административного регламента предоставления отделом жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Тюхтетского района Красноярского края, муниципальной услуги, по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения» в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 7 и главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг», руководствуясь статьями 33, 36 Устава Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент отдела жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Тюхтетского района Красноярского края, муниципальной услуги, по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее – Административный регламент), утвержденного постановлением Администрации Тюхтетского района от 10.08.2010 № 232-п:

1.1. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.4<sup>1</sup> Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган,

предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если 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.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также работники этого органа обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.».

1.2. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в органе, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.2. Предметом обжалования могут быть:

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. 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. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление опубликовать в районной газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Первый заместитель  
главы администрации района

Н.С. Лучшев