

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2012 год

№ 34

**О внесении изменений в Постановление № 74 от 05 декабря 2011 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

С целью приведения законодательства Калашниковского сельского поселения в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Калашниковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Калашниковского сельского поселения № 74 от 05 декабря 2011 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее - Постановление) следующие изменения и дополнения::

1.1. Главу 5 Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» утвержденного Постановлением (далее – Административный регламент) изложить в новой редакции:

«5. Предмет досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

## 5. Жалоба 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 заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7. 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 государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящего подпункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящего подпункта, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

### **5.3. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования**

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.»;

1.2. Подпункт 1.3.4. пункта 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Информирование об исполнении муниципальной услуги предоставляется как путем непосредственного обращения к специалисту Администрации Калашниковского сельского поселения уполномоченного оказывать муниципальную услугу, так и путем обращения в Администрацию Калашниковского сельского поселения посредством телефонной связи, с помощью официального сайта Администрации Калашниковского сельского поселения сети Интернет, с помощью информационных стендов расположенных в здании Администрации Калашниковского сельского поселения а также в электронной форме и путем размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.3. Пункт 2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**  
Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Калашниковского сельского поселения.

Предоставление администрацией Калашниковского сельского поселения указанной муниципальной услуги обеспечивает специалист по архитектуре, градостроительству и земельным вопросам администрации Калашниковского сельского поселения.»;

1.4. Пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.7. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.7.1. Специалист администрации вправе отказать заявителю в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

- выявления несоответствий в представленных документах;
- необходимости представления недостающих документов.

2.7.2. Оснований для отказа в приеме документов, поступивших от граждан, не имеется.»;

1.5. Пункт 2.8. Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.8.1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- непредставления определенных частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса РФ  
д о к у м е н т о в ;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса РФ условий перевода помещения;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 ст.24 Жилищного кодекса РФ. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется Заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.»;

1.6. Раздел 2 Административного регламента – «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.12. следующего содержания:

**«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.»;

1.7. Раздел 2 Административного регламента – «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.13. следующего содержания:

**«2.13. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно при обращении заявителя в Администрацию Калашниковского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги.»;

1.8. Раздел 2 Административного регламента – «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.14. следующего содержания:

**«2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а так же в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

1) получением муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получением муниципальной услуги в электронной форме, а так же в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.»;

1.9. Часть 4 подпункта 3.5.2. пункта 3.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) После завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения результаты работ предъявляются заявителем для сдачи приемочной комиссии.»;

1.10. Часть 11 подпункта 3.5.3. пункта 3.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«11) Основанием для начала процедуры является направление заявителю уведомления о принятии решения о переводе помещения при условии

необходимости проведения реконструкции или капитального ремонта переводимого помещения.»;

1.11. Часть 12 подпункта 3.5.3. пункта 3.5. Административного регламента исключить;

1.12. Часть 13 подпункта 3.5.3. пункта 3.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«13) После завершения реконструкции или капитального ремонта переведимого помещения результаты работы предъявляются заявителем для сдачи приемочной комиссии.»;

1.13. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калашниковского сельского поселения, Администрация Калашниковского сельского поселения постановляет»;

1.14. Пункт 2.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Жилищный кодекс Российской Федерации ст. 14 п. 6;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- Устав Калашниковского сельского поселения»;

1.15. Пункт 3.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«3.1. Прием и регистрация заявления с предоставленными документами**

Основанием для начала процедуры является обращение в администрацию, указанного с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Ответственными лицами за прием и регистрацию заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение является специалист администрации, осуществляющий прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое заявитель представляет документы, необходимых для предоставления муниципальной услуги перечисленные в п.2.6 настоящего Регламента. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Осуществляется регистрация заявления с предоставленными документами в течение одного рабочего дня.

Регистрация заявления с предоставленными документами является окончанием процедуры приема и регистрации заявления с предоставленными документами и основанием для начала следующей процедуры.».

1.16. Пункт 3.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

### **«3.4. Направление (выдача) заявителю уведомления о принятом решении о переводе помещения либо об отказе в переводе.**

Уполномоченным на осуществление административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю уведомления о принятом решении о переводе помещения либо об отказе в переводе, является специалист по архитектуре и градостроительству администрации Калашниковского сельского поселения.

Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе служит основанием для начала процедуры направления (выдачи) заявителю уведомления о принятом решении о переводе помещения либо об отказе в переводе.

Специалист выдает заявителю либо направляет по почте по адресу, указанному в заявлении, уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае, если имеется необходимость в проведении переустройства, и (или) перепланировки помещений, и (или) иных работ, в уведомлении, направляемом заявителю, должны содержаться требования о проведении таких работ, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

В случае необходимости проведения работ по реконструкции или капитальному ремонту помещения в уведомлении указывается необходимость обращения по вопросам дальнейшего осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в установленном порядке в администрацию поселения.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случаях, предусмотренных статьями 22 - 24 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в переводе помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Специалист одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления о принятом решении информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято соответствующее решение.

Направление уведомления заявителю о принятии решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в случае, если для перевода помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, является окончанием всей процедуры перевода и служит основанием для использования помещения в качестве жилого или нежилого.

В случае, если для перевода помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, направление уведомления заявителю о принятом решении является окончанием процедуры принятия решения и служит основанием для проведения следующей процедуры.»

1.17. Часть 5 подпункта 3.5.2. пункта 3.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) Завершение работ по переустройству, и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, в трех экземплярах в срок не позднее 20 дней со дня принятия работ приемочной комиссией.»;

1.18. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калашниковского сельского поселения, Администрация Калашниковского сельского поселения постановляет:»;

1.19. Гриф Административного регламента изложить в следующей редакции:  
«Приложение к постановлению Администрации Калашниковского  
сельского поселения № 74 от «05»декабря 2011  
года»;

1.20. Пункт 2.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Жилищный кодекс Российской Федерации ст. 14 п. 6;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав Калашниковского сельского поселения».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования)».

**Глава Калашниковского  
сельского поселения**

**С.А. Бирюков**

