



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.08.2014

№ 328

*О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 26.04.2013 № 152 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Перевод жилых помещений в нежилые и нежилых в жилые»*

В соответствии с постановлениями администрации муниципального образования города Суздаля от 31.12.2013 № 202 «Об утверждении Плана внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в части установления показателя снижения максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документов до 15 минут», от 27.03.2013 № 90 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и муниципальных служащих администрации муниципального образования город Суздаль», от 14.05.2013г №167 «Об утверждении перечня муниципальных услуг для предоставления по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Суздальского района»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Суздаль от 26.04.2013 № 152 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Перевод жилых помещений в нежилые и нежилых в жилые» следующие изменения:

1.1. пункт 1.3.1. «Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги (далее - специалист)» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется при письменном обращении заявителя в отдел архитектуры и строительства администрации МО г.Суздаль (далее – ОАиС) либо в Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Суздальского района» (далее- МБУ МФЦ)

Информация о месте приёма письменного обращения заявителей и

исполнителя муниципальной услуги, их нахождение и графики работы:

Место нахождения ОАиС и МБУ МФЦ: Владимирская область, г. Суздаль, Красная пл., д.1.

Почтовый адрес:

- ОАиС (исполнитель муниципальной услуги): 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная пл., д.1, 2 этаж, кабинет 67-А.;

- МБУ МФЦ: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная пл., д.1.

Электронный адрес:

- ОАиС e-mail: [osasuzdal@mail.ru](mailto:osasuzdal@mail.ru)

Адрес официального сайта муниципального образования город Суздаль:

[www.GorodSuzdal.ru](http://www.GorodSuzdal.ru);

- МБУ МФЦ: [mfc@suzdalregion.ru](mailto:mfc@suzdalregion.ru).

График работы ОАиС:

	Часы работы:	Часы
Понедельник - пятница	с 09.00 ч до 18.00 ч	с 09.00 ч до 18.00 ч
перерыв на обед	с 13.00 ч до 14.00 ч	с 13.00 ч до 14.00 ч
выходные дни	суббота, воскресенье	суббота, воскресенье

График работы МБУ МФЦ:

	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник, среда, пятница	с 09.00 ч до 18.00 ч	с 09.00 ч до 18.00 ч
Вторник, четверг	с 09.00 ч до 19.00 ч	с 09.00 ч до 18.00 ч
Суббота	с 09.00 ч до 13.00 ч	-
выходные дни	воскресенье	суббота, воскресенье

1.2. пункт 1.3.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

«Справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги и специалистов МБУ МФЦ:

- ОАиС 8(49231) 2-02-11, 2-09-98;

- МБУ МФЦ 8(49231)2-07-61, 2-06-46, 2-01-74, 2-09-34, 2-16-95»;

1.3. пункт 1.3.3.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Получение заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги может осуществляться путём индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме:

- на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования город Суздаль [www.GorodSuzdal.ru](http://www.GorodSuzdal.ru);

- от специалистов отдела ОАиС администрации МО город Суздаль, с использованием информационных стендов, при личном приёме либо письменном обращении заявителя в МБУ МФЦ;

- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством личного обращения ».

Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться на основании электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием, в том числе универсальной электронной карты), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме».

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системе обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг;

1.4. пункт 2.10. административного регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут»;

1.5. раздел 4 административного регламента изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о.начальника юридического отдела (А.С. Фролова).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Суздальская новь» без приложения, с приложением разместить на официальном сайте администрации города Суздаля в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
города Суздаля

А.В.Разов

Согласовано:

И.о.начальника юридического отдела

А.С.Фролов

Готовил:

Начальник отдела архитектуры  
и строительства

Е.В. Шишкова

#### 4. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

##### 4.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию города Суздаля или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействия) и решения в администрации города Суздаля.

##### 4.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие специалистов и начальника отдела и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Исчерпывающий перечень оснований, при которых ответ на жалобу не дается.

Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

##### 4.4. Основания для начала процедуры досудебного обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц.

Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя, направлена почтовым отправлением либо в электронном виде посредством: официального сайта муниципального образования города Суздаля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; направлением письма на адрес электронной почты администрации города; государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, должен быть предоставлен документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с гражданским законодательством.

Жалоба на действия (бездействия) и решения специалистов Отдела рассматривается начальником Отдела.

Жалоба на действия (бездействия) и решения начальника Отдела

рассматривается главой администрации муниципального образования города Суздаля.

4.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

К жалобе заявитель может приложить копии документов, подтверждающих изложенную информацию. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба, поступившая в Отдел, регистрируется в журнале регистрации жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального Закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, которое оформляется в форме акта.

При удовлетворении жалобы Отдел принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и муниципальных служащих администрации города Суздаля от 27.03.2013 № 89, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.