

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е ПРОЕКТ**

**администрации муниципального образования**

**городского поселения «Поселок Онохой»**

**Заиграевского района Республики Бурятия**

 **« » 2020г. №**

**п. Онохой**

**О внесении изменений в регламент**

 **по предоставлению муниципальной услуги**

**«Прием документов, необходимых для согласования**

 **перевода жилого помещения в нежилое или**

**нежилого помещения в жилое, а также**

**выдача соответствующих решений о**

 **переводе или об отказе в переводе,**

**утвержденный Постановлением администрации**

**МО ГП «Поселок Онохой» № 91 от 10.04.2012**

 **в редакции от 21.06.2013 № 121.**

 В соответствии со статьей 23 Жилищного Кодекса РФ в редакции Федерального закона от 29.05.2019 № 116-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс Российской Федерации» , вступившего в силу 09.06.2019, статьями 11.1,11.2,11.3 Федерального Закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения «Поселок Онохой»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Дополнить пункт 2.5. Регламента, следующими подпунктами:

-протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.Раздел 5. Регламента изложить в следующей редакции.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;
-нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации , должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию МО ГП «Поселок Онохой» на имя Главы МО ГП «Поселок Онохой» и рассматривается Главой.
С 10 января 2016 года юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке и случаях, предусмотренных [главой 4](http://docs.cntd.ru/document/901989534) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции». Такая жалоба подается и рассматривается в соответствии с указанным Федеральным законом.

5.4. Жалоба может быть направлена (подана) любым способом, указанным в пункте 1.4. Административного регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации , ее должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации , ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию , подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации , ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего 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.

5.6.1. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации в день поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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, муниципальными правовыми актами;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:
а) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
б) несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего регламента;
в) содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
г) в случае если текст жалобы не поддается прочтению;
д) по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, размещается на сайте администрации МО ГП «Поселок Онохой» и информационных стендах, в том числе в МФЦ, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Бурятия в соответствии с пунктом 1.5 настоящего регламента.

5.11.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы (должностным лицам), в компетенцию которых входит рассмотрение таких материалов.

3*.* Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Онохой».

Глава муниципального образования

городского поселения «Поселок Онохой»,

руководитель администрации Е.А. Сорокин