

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛЬБШТАДТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2014

№ 33

с.Гальбштадт

О внесении изменений в постановление администрации Гальбштадтского сельсовета от 20.12.2013 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

На основании протеста прокурора Немецкого национального района № 02-47 - 2014 от 26.05.2014г., с целью приведения нормативно-правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. п. 5.4. раздела 5 Регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» изложить в следующей редакции:

Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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.

2.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Зам.главы Администрации



Н.А.Носуленко

Утвержден:
постановлением Администрации
Гальбштадтского сельсовета
Немецкого национального района
№ 33 от 09.06.2014

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилое помещение в жилое помещение»

1. Общие положения

1.1.Административный регламент осуществления услуги, связанной с принятием документов, а также выдачей решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по осуществлению услуги.

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Гальбштадтский сельсовет Немецкого национального района Алтайского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1.Наименование муниципальной услуги – принятие документов, а также выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилое помещение в жилое помещение.

2.2.исполнение услуги осуществляется отделом по строительству и архитектуре администрации Немецкого национального района.

2.3.Конечным результатом исполнения услуги является:

- принятие решения о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
- выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее уведомление о переводе (об отказе в переводе));
- выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении, в случае, если переустройство и (или) перепланировка требовалась для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения (далее акт приемочной комиссии);
- выдача акта приемочной комиссии об отказе в приемке выполненных ремонтно - строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении, в случае, если переустройство и (или) перепланировка требовались для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения (далее акт приемочной комиссии).

2.4.Исполнение услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 («Российская газета» от 25.12.1993 № 237);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1 (часть1), ст.14);
- Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 33, с.3430);
- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодного для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст.702; 2007, №32, ст. 4152);
- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно- коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (Российская газета № 214 от 23.10.2003);
- Уставом муниципального образования Гальбштадтский сельсовет;
- Постановлением Администрации Гальбштадтского сельсовета от 27 августа 2012 «20 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования Гальбштадтский сельсовет Немецкого национального района Алтайского края»;
- Постановлением Администрации Гальбштадтского сельсовета от 27 августа 2012 №22 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Администрацией Гальбштадтского сельсовета».

2.5. Перечень документов, необходимых для исполнения услуги

2.5.1. Заявления с документами принимаются по адресу: с. Гальбштадт, ул. Тракторная, 8, Немецкого национального района .

2.5.2.основанием для начала исполнения услуги является обращение заявителя с заявлением и приложением необходимых документов, предусмотренных пунктами

2.5.3. Настоящего административного регламента.

2.5.3. К заявлению о переводе помещения прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

б) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения), Проект должен соответствовать требованиям законодательства с учетом требований Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, законодательства о градостроительной деятельности генерального плана с. Гальбштадт Немецкого национального района, регулирующего градостроительную деятельность в виде градостроительного зонирования и планировки территории города, архитектурно- строительного проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов, Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования Гальбштадтский сельсовет, Земельного кодекса РФ, Правил землепользования и застройки.

Не допускается выполнение работ, ведущих к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного в нем оборудования, ухудшению в сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств. Не допускаются

мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, противопожарных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов;

в) доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае представления интересов заявителя другим лицом).

Если перевод жилого помещения в нежилое связан с необходимостью проведения работ по реконструкции многоквартирного дома, то такая реконструкция может осуществляться на основании разрешения на строительство (реконструкцию), выдаваемого Администрацией Гальбштадтского сельсовета в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ.

Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) не требуется в случае изменения объектов капитального строительства (реконструкции) и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом.

В случае уменьшения размера общего имущества в многоквартирном доме путем его реконструкции, а также в случае, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такую реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Если перевод помещения в нежилое помещение связан с необходимостью предоставления заявителю в этих целях части общего земельного участка при условии, что этот земельный участок передан в установленном порядке в общую долевую собственность собственников помещений многоквартирного дома.

Эскизный проект входного узла с устройством крыльца, являющегося как стационарной, так и нестационарной конструкцией, подлежит согласованию в отделе по строительству и архитектуре администрации района.

2.6. Отказ в исполнении функции

Отказ в исполнении услуги по переводу помещений допускается в случаях:

а) непредставления определенных пунктами 2.5.3 настоящего регламента документов;

б) представления документов в ненадлежащий орган;

в) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса РФ условий перевода;

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

д) поступления в Администрацию Гальбштадтского сельсовета, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти, органа местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1. статьи 26 настоящего Кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация Гальбштадтского сельсовета, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1. статьи 26 настоящего Кодекса, и не

получил от заявителя такие документы (или) информацию в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2.7.исполнение услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.8.Сроки исполнения функции

- Общий срок рассмотрения поступившего заявления и документов о переводе не должен превышать тридцати рабочих или сорок пять календарных дней.

Срок рассмотрения поступившего заявления и документов о переводе исчисляется со дня предоставления документов и до принятия решения о переводе.

- максимальный срок приема заявления и документов о переводе составляет 30 минут.

- Заявление о переводе подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в администрацию заявления и документов о переводе.

- Проверка специалистом представленных заявителем документов и направление заявления о переводе и иных документов в комиссию по рассмотрению заявлений по размещению объектов торговли, общественного питания и оказания услуг населению (далее –Комиссия) осуществляется в течение трех календарных дней с момента регистрации поступившего заявления. – Срок рассмотрения Комиссией заявления и проекта (эскизного проекта) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения на соответствие требованиям законодательства, в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, составляет тридцать календарных дней с момента поступления заявления о переводе и иных документов в Комиссию.

- Решение принимается в форме постановления Администрации Гальбштадтского сельсовета Немецкого национального района.

- Подготовка проекта решения о переводе (об отказе в переводе) в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, осуществляется в течение пяти календарных дней с момента получения заключения специалистом администрации о рассмотрении проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения на соответствие требованиям законодательства.

- Подготовка проекта решения о переводе (об отказе в переводе) в случае, если переустройство и (или) перепланировка не требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, осуществляется в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

- Проект решения о переводе (об отказе в переводе) подписывается главой администрации в течение трех календарных дней с момента его подготовки. Датой принятия решения о переводе (об отказе в переводе) является дата его подписания.

- Подготовка, выдача или направление заявителю уведомление о переводе (об отказе в переводе) осуществляется, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или решения об отказе в переводе.

- Продление установленных решениями сроков проведения ремонтно-строительных работ осуществляется в течение десяти рабочих дней с момента подачи заявления.

2.9.Требования к местам исполнения услуги

- Место для информирования и заполнения заявлений оборудуется:

Информационным стендом;

Стульями и столом для возможности оформления документов.

Информационный стенд располагается в здании Администрации Гальбштадтского сельсовета;

- На информационном стенде размещены следующие информационные материалы:
 - Сведения о нормативных актах по вопросам исполнения услуги,
 - Перечень документов, прилагаемых к заявлению о переводе,
 - Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приемке ремонтно-строительных работ, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента,
 - Образцы заполнения бланков заявлений о выдаче согласований,
 - Бланки заявлений,
 - Адреса, телефоны и время приема администрации,
 - Часы приема специалистов,
 - Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.
- Место для приема заявителей оборудовано информационной табличкой:
 - Фамилия, имя, отчество и должности специалиста, исполняющего функцию;
 - Времени перерыва на обед,
- Место для приема заявителей (кабинет) оборудовано стульями, столом, канцелярскими принадлежностями.
- Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством,

3.Административные процедуры

3.1.Исполнение услуг включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

проверка представленных документов для принятия решения о переводе (об отказе в переводе);

рассмотрение проекта специалистом, в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения,

принятие решения о переводе (об отказе в переводе), подготовка проекта решения о переводе (об отказе в переводе), подготовка и выдача уведомления о переводе (об отказе).

3.2.Последовательность административных процедур исполнения функции представления блок-схемой в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.3.В рамках исполнения услуги также может выполняться следующая административная процедура:

Продление установленных решениями и уведомлениями сроков проведения ремонтно-строительных работ.

3.4.Завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ, необходимых для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, подтверждается актом приемочной комиссии, созданной Администрацией Гальбштадтского сельсовета (далее – Приемочная комиссия). Акт приемочной комиссии утверждается постановлением главы Администрации Гальбштадтского сельсовета и направляется в организацию (органа) по учету объектов недвижимости. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием его использования в качестве жилого или нежилого помещения.

Постановлением главы Администрации Гальбштадтского сельсовета об утверждении или об отказе в утверждении (с указанием причин отказа) акта приемочной комиссии принимается не позднее чем через 30 дней со дня представления заявителем документов в Администрацию Гальбштадтского сельсовета.

3.5.Прием и регистрация заявления

3.5.1.Основанием для начала исполнения услуг о переводе является предоставление заявителем в администрацию лично по почте, либо по электронной почте заявления

о переводе, а также документов, указанных в пункте 2.5.3 настоящего административного регламента.

3.5.2. Прием заявления и документов о переводе осуществляется в срок, установленный пунктом 2.8 административного регламента.

3.5.3. Заявления о переводе регистрируются в срок, предусмотренный пунктом 2.8 административного регламента.

3.5.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.5.3, настоящего административного регламента, предоставляются в двух экземплярах: один из которых оригинал для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению.

Специалист, ответственный за прием документов (далее специалист), устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), осуществляет проверку приложенных к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие предъявленным требованиям.

3.5.5. Заявление регистрируется в специальном журнале и передаются специалисту, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным законодательством.

3.6. Проверка представленных документов

Для принятия решения о переводе (об отказе в переводе)

3.6.1. Специалист, в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих услуг, проверяет следующие факты:

представлен ли заявителем пакет документов, предусмотренный пунктом 2.5.3 настоящего административного регламента;

представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.5.3 настоящего административного регламента в надлежащий орган;

соблюдаются ли в представленных документах условия перевода, установленные статьей 22 Жилищного кодекса РФ.

Проверка проводится в срок, установленный пунктом 2.8. административного регламента.

3.6.2. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами а, б пункта 2.6 настоящего административного регламента специалист администрации в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет подготовку проекта решения об отказе в переводе и уведомления, подтверждающего принятие указанного решения.

3.6.3. По результатам проверки, в случае отсутствия замечаний заявление о переводе и иные документы в установленный пунктом 2.8. административного регламента срок направляются специалисту администрации для проведения проверки проекта на соответствие требованиям законодательства, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.7. рассмотрение проекта специалистом администрации

3.7.1. Специалист администрации осуществляет подготовку заключения о рассмотрении проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения на соответствие требованиям законодательства.

Заключение подписывается специалистом, и передается в срок, установленный пунктом 2.8 административного регламента специалисту администрации для подготовки проекта решения о переводе (об отказе в переводе) и уведомления о переводе (об отказе в переводе).

Подготовка решения осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.8 административного регламента.

3.8. Принятие решения о переводе (об отказе в переводе), подготовка проекта решения о переводе (об отказе в переводе), подготовка и выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе). Решение принимается в форме постановления Администрации Гальбштадтского сельсовета.

3.8.1 При отсутствии замечаний по результатам проверки предоставленных документов, и в случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки, и (или) соответствующих работ. В случае если для использования помещения в качестве иных работ не требуется (кроме устройства входного узла), указанный в пункте 3.8 настоящего Регламента документ подтверждает окончание перевода помещения и является основанием для такого его использования. Специалист осуществляет подготовку проекта решения о переводе в срок, установленный пунктом 2.8 административного регламента, который должен содержать требование о выполнении входного узла, включая благоустройство прилегающей территории в соответствии с согласованным отделом по строительству и архитектуре администрации района эскизным проектом.

3.8.2. В случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, специалист администрации в срок, установленный пунктом 2.8 административного регламента осуществляет подготовку проекта решения о переводе (об отказе в переводе). В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения постановление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Решение о переводе (об отказе в переводе) оформляется в форме постановления Администрации Гальбштадтского сельсовета.

Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе (об отказе в переводе) специалист выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, уведомление о переводе (об отказе в переводе), которое оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения».

Основанием для выдачи уведомления о переводе (об отказе в переводе) является решение о переводе или об отказе в переводе, принятое Администрацией Гальбштадтского сельсовета.

3.8.3. Специалист администрации выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление о переводе (об отказе в переводе) в срок, установленный пунктом 2.8 административного регламента.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа специалист письменно информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению, в отношении которого принято указанное решение.

Специалист администрации ведет реестр выданных решений о переводе в электронном виде.

3.8.4. Продление установленных сроков проведения ремонтно-строительных работ осуществляется на основании заявления заявителя в предусмотренный пунктом 2.8 административного регламента срок.

3.9. Подтверждение окончания перевода

3.9.1. После завершения переустройства и (или) перепланировки, и иных работ в переводимом помещении заявитель обращается в приемочную комиссию по месту

нахождения переустроенного и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения с заявлением.

3.9.2. Подготовка акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, и иных работ в переводимом помещении, акта об отказе в приемке выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в случае, если переустройство и (или) перепланировка требовались для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, составляет тридцать календарных дней с момента поступления заявления и иных документов.

3.9.3. Акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении и постановление о его утверждении или письменное сообщение на официальном бланке об отказе в приемке выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, выдаются или направляются заявителю в течение пяти календарных дней со дня подписания акта или письменного отказа.

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги осуществляется заместителем главы Администрации Гальштадтского сельсовета.

4.2. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми (по конкретному обращению заявителя к главе поселения, первому заместителю главы администрации поселения).

Результаты проведенных проверок, оформляются документально в установленном порядке, и направляются главе администрации для информации и (или) принятия мер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. персональная ответственность специалиста за ненадлежащее исполнение требований указанного административного регламента закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за исполнением услуг осуществляется заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений или действий (бездействий) должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель в праве в досудебном порядке обратиться с жалобой на принятие администрацией поселения решения или действия (бездействия) должностных лиц администрацией в письменной форме к главе администрации поселения.

5.3. Жалоба подлежит обязательному рассмотрению.

5.4. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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.

5.5. По результатам рассмотрения обращения заявителю направляется ответ в установленный срок.

5.6. При несогласовании заявителя с результатом рассмотрения его обращения он вправе обратиться в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод в судебные органы в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Жалоба на действия (бездействия) должностного лица, принятые администрацией поселения решения может быть подана в суд без соблюдения досудебного порядка рассмотрения, установленного настоящим разделом, в порядке, установленном действующим законодательством.

