



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НЕФТЕГОРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2012 № 1044

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Нefтегорский от 24.05.2012 №564 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального района Нefтегорский»

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального района Нefтегорский в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального района Нefтегорский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района Нefтегорский от 24.05.2012 №564 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального района Нefтегорский» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального района Нefтегорский» Администрации муниципального района Нefтегорский Самарской области:

- пункт 2.3.1. дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение 4 к настоящему Регламенту)»;

- подраздел 2.3. дополнить пунктами 2.3.3. и 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 пункта 2.3.1., запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель муниципальной услуги не предоставил указанные документы самостоятельно»

2.3.4. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.3.1., направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.»

- подраздел 2.6. исключить;

- абзац 2 пункта 2.7.1 исключить;

- раздел 5 изложить в следующей редакции:



« РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Почтовый адрес для направления документов и обращения в Администрацию: 446600, г. Нефтегорск, ул. Ленина, 2, тел. (84670) 2-21-72, факс (84670) 2-10-25.

График работы Администрации:

с понедельника по четверг – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, в пятницу – с 8.00 до 16.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты Администрации: org.admneft@yandex.ru.

Телефон приемной Главы муниципального района Нефтегорский: (84670) 2-15-43.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой к Главе муниципального района Нефтегорский, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителей документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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 Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ уполномоченного должностного лица Отдела архитектуры, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы от заявителя.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование структурного подразделения Администрации, должностного лица, решения и действия (бездействия) 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 документах (бездействии) и решениях Администрации, должностного лица Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявителю, направившему жалобу, должен быть дан письменный мотивированный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.



5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Заявитель имеет право обратиться с жалобой:

лично (устно) в соответствии с графиком приема граждан;

лично в письменной форме на бумажном носителе либо посредством почтовой факсимильной связи;

в электронной форме через многофункциональный центр, официальный сайт Администрации, единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.6. Жалобы, поданные в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, рассматриваются должностными лицами Администрации в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если правовыми актами Правительства Российской Федерации для рассмотрения подобных жалоб не установлены более короткие сроки их рассмотрения.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрацией принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) должностного лица либо об отказе в их удовлетворении и заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется мотивированный ответ, подписанный Главой муниципального района Нефтегорский, в письменной и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подача жалобы не лишает заявителя права на обращение в соответствии с действующим законодательством в суд за защитой нарушенных прав либо с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами Администрации.»;

- дополнить регламент приложением 4 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Луч».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Нефтегорский по строительству, ЖКХ, транспорту и связи (Агапова Ю.А.).

Глава
муниципального района
Нефтегорский

И.Н. Пономарева
(84670) 21951



В.И. Корнев



24.10.2012



«Приложение 4
к Административному регламенту
«Переустройство и (или) перепланировка
жилого помещения на территории
муниципального района Нефтегорский»

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

" " _____ Г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ серия _____ N _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу:

настоящим даю свое согласие на обработку администрацией муниципального района Нефтегорский моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.



Данное согласие действует с " _ " _____ г. по " _ " _____ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)