



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2018 г. № 278-П

г. Златоуст

О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. № 299-П «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача уведомлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В целях приведения наименования муниципальных услуг в соответствие с Типовым (рекомендованным) перечнем муниципальных и государственных услуг, предоставление которых органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, обеспечивается по принципу «одного окна» в Многофункциональный центр Челябинской области, утвержденным протоколом заседания Комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области от 25.01.2018 г. № 1; в связи с внесениями изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. № 299-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача уведомлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»» (в редакции от 31.08.2017 г. № 381-п) внести следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»;

2) подпункт 1 пункта 24 раздела II приложения изложить в следующей редакции:

«1. Рассмотрение, принятие заявления и приложенных документов, указанных в пунктах 11,12 раздела II настоящего регламента специалистами строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства

Администрации Златоустовского городского округа с выдачей расписки установленной Регламентом формы с отметкой в журнале регистрации. Получение и регистрация специалистами общего отдела Администрации Златоустовского городского округа заявления с распиской и приложенных документов.

В случае поступления заявления, документов в форме электронного документа, специалисты общего отдела Администрации Златоустовского городского округа проводят регистрацию в электронной базе данных».

3) подпункт 9 пункта 24 раздела II приложения изложить в следующей редакции:

«9. Регистрация уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, специалистами общего отдела Администрации Златоустовского городского округа»;

4) пункте 24 раздела II приложения:

4.1) слово «застройщик» заменить словом «заявитель»;

4.2) слова «заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства может быть подано застройщиком через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» заменить словами «заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого «помещения в жилое помещение может быть подано заявителем через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа»;

4.3) слова «запрашиваются необходимые документы по межведомственным запросам в случае, если при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство застройщик самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 11,12 раздела II настоящего регламента» заменить словами «запрашиваются необходимые документы по межведомственным запросам в случае, если при подаче заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 11,12 раздела II настоящего регламента».

5) раздел V приложения изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих:

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа 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) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Администрации Златоустовского городского округа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Златоустовского городского округа. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Златоустовского городского округа может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Златоустовского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Златоустовского городского округа и муниципальных служащих, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию Златоустовского городского округа подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Златоустовского городского округа 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

6) приложение 2 к приложению изложить в новой редакции (приложение 1);

7) приложение 4 к приложению изложить в новой редакции (приложение 2);

8) приложение 3 приложению признать утратившим силу.

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Тиунова О.О.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству Арслангареева Д.А.

Глава Златоустовского городского округа



В.А.Жилин

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Перевод жилого помещения
в нежилое помещение или нежилого
помещения в жилое помещение»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 28.06.2018 г. № 278-П

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Перевод жилого помещения
в нежилое помещение или нежилого
помещения в жилое помещение»

АКТ
о приемке выполненных работ
по перепланировке и (или) переустройству
жилого (нежилого) помещения
(ненужное зачеркнуть)

г. Златоуст

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приемочная комиссия в составе:

Председателя комиссии: заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству;

Заместителя председателя комиссии: начальника Управления Архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа;

Начальника строительного отдела Управления Архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа;

Собственника помещения (или уполномоченного им лица) _____

Представителей: _____

составила настоящий акт о приемке выполненных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого (нежилого) помещения по адресу: _____

При приемке выполненных работ установлено:

1. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения выполнены на основании

(распоряжение Администрации ЗГО от ____ № ____)

2. Жилое (нежилое) помещение по окончании выполненных работ имеет следующие показатели:

общая площадь помещения _____

Решение приемочной комиссии: предъявленные к приемке работы по перепланировке и (или) переустройству жилого (нежилого) помещения считать выполненными в полном объеме в соответствии с проектной документацией, разработанной _____

наименование проектной

организации, шифр проекта

Председатель комиссии: _____
Заместитель председателя комиссии: _____
Секретарь комиссии _____
Собственник помещения _____
ГИП проектной организации _____