



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30 июля 2013г.

№ 308

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20.04.2012г. № 221

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями действующего федерального законодательства, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20.04.2012г. № 221 следующие изменения:

1.1. Абзац 2 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- непосредственно в Отделе промышленности, транспорта, связи, ТЭК и ЖКХ Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района (далее - Отдел);».

1.2. В абзаце 2 пункта 2.3 раздела 2 слова «далее по тексту - Уведомление о переводе» заменить словами «далее - Уведомление».

1.3. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае представления Заявителем документов, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.».

1.4. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Отдел, осуществляющий перевод помещений, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в подпункте 2.4.1 настоящего Регламента решений выдаёт или направляет по адресу, указанному в заявлении о переводе помещения, либо через многофункциональный центр Заявителю Уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений.».

В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр, Уведомление, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан Заявителем.».

1.5. Пункт 2.6. раздела 2 изложить в новой редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение Заявитель непосредственно в Администрацию либо через многофункциональный центр предоставляет:

2.6.1. Заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – заявление о переводе помещения) согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;

2.6.2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

2.6.3. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

2.6.4. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

2.6.5. 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).

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 2.6.3 и 2.6.4 настоящего пункта, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 настоящего пункта.

Для рассмотрения заявления о переводе помещения сотрудниками Отдела через многофункциональный центр запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на не-

движимое имущество и сделок с ним;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.».

1.6. Абзац 2 подпункта 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- непредставления документов, определённых пунктом 2.6 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;».

1.7. Подпункт 2.8.1. пункта 2.8 раздела 2 дополнить абзацем двенадцатым, следующего содержания:

«- поступление в Отдел, осуществляющий административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента, если соответствующий документ не представлен Заявителем по собственной инициативе.

В этом случае работник Отдела направляет Заявителю уведомление о получении такого ответа, и предлагает представить необходимый документ и (или) информацию. Если Заявитель не представит в адрес Администрации необходимый документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления, то данное обстоятельство будет считаться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;».

1.8. Подпункт 3.1.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение Заявителя в Отдел либо через многофункциональный центр с заявлением о переводе помещения и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.».

1.9. Абзац 5 подпункта 3.1.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«- осуществляется выдача Заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (Приложение № 6 к настоящему Регламенту).

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдаётся указанным многофункциональным центром.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Беринговский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.