



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2017 № 1584

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 27.06.2016 № 548

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», 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», постановлениями администрации Хабаровского муниципального района от 20.01.2011 № 57 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее – Порядок), от 02.07.2012 № 1837 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Хабаровского муниципального района», администрация Хабаровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 27.06.2016 № 548 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Принятие документов, а также выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение"» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги "Принятие документов, а также выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение" (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по приему документов, а также выдаче уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее – муниципальная услуга) и создания комфортных условий для потребителей.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами, структурными подразделениями (специалистами) администрации Хабаровского муниципального района (далее – администрация района, район).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Хабаровского муниципального района Хабаровского края в лице Комитета по обеспечению жизнедеятельности населения администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Комитет) по заявлению собственника жилого (нежилого) помещения или уполномоченного им лица (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте администрации района, информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства Комитета (далее – отдел).

Единая приемная расположена в здании администрации района по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115.

Режим приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Единой приемной: понедельник – пятница с 10.00 до 17.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, муниципальная услуга предоставляется с 10.00 до 17.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

Комитет расположен в здании администрации района по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6.

Телефоны: 8 (4212) 48-71-63, 8 (4212) 48-72-37.

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:

- www.khabrayon.ru – официальный сайт администрации района.
Адрес электронной почты администрации района – postmaster@khabrayon.ru, отдела – arhitektura@khabrayon.ru;

- www.mfc27.ru – портал МФЦ Хабаровского края, единый телефон центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12;
- www.gosuslugi.ru – единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации;
- www.uslugi27.ru – портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста отдела, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого заявления.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому или электронному адресу.

1.4. Информация об организациях, обращение в которые возможно для предоставления муниципальной услуги:

- филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), организованного на базе государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края". Информацию об адресах филиалов МФЦ и времени их работы можно получить на портале МФЦ Хабаровского края.

1.4.1. Информация об организациях, обращение в которые возможно для предоставления услуг, которые являются необходимыми или обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- Хабаровское краевое государственное унитарное предприятие технической инвентаризации и оценки недвижимости (далее – КГУП "Хабкрайинвентаризация"). Адрес: 680022, г. Хабаровск, ул. Воронежская, д. 47а. Режим работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.00 часов, перерыв: с 12.30 до 13.30 часов; телефоны: 8 (4212) 75-23-30, 8 (4212) 75-23-33, 8 (4212) 72-10-16, 8 (4212) 75-19-36, информатор: 8 (4212) 72-10-00;

- филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ" по Хабаровскому краю (далее – филиал ФГУП "Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ" по Хабаровскому краю). Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Комсомольская, д. 28. Режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов, суббота – с 10.00 до 15.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; телефон: 8 (4212) 75-05-65;

- Главное Управление Федеральной государственной службы регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю. Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74. Режим работы: понедельник – пятница с 08.30 до 19.00 часов (без перерыва), суббота – с 10.00 до 14.00 часов, тел. 8 (4212) 32-81-76 для получения выписки из единого государственного реестра прав о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества;

- индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, имеющие свидетельство о допуске на выполнение проектных работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, для изготовления проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

1.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информационный стенд, официальный сайт администрации района, региональные государственные информационные системы – Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы администрации района, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах администрации района, ее структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

- об адресе официального сайта администрации района в сети Интернет и адресе его электронной почты;

- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

1.2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"».

1.2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, № 237);

- Жилищный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; "Российская газета", 12.01.2005, № 1);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, № 168);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, № 75);

- постановление Правительства Российской Федерации 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", 15.08.2005, № 33, ст. 3430);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

- постановление 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", 23.10.2003, № 214);

- постановление администрации Хабаровского муниципального района от 20.01.2011 № 57 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Вестник Хабаровского муниципального района Хабаровского края", 24.02.2011, № 1);

- решение Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 02.05.2017 № 68-315 "Об утверждении Положения о Комитете по обеспечению жизнедеятельности населения администрации Хабаровского муниципального района" ("Сельская новь", 18.05.2017, № 20).».

1.2.3. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Комитет не вправе требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.».

1.2.4. Абзацы четвертый – восьмой пункта 2.7 исключить.

1.2.5. Подпункт 3 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«3) несоблюдение требований, предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации;».

1.2.6. Абзац четвертый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста, на видных и хорошо освещенных местах. Текстовая информация должна быть оформлена в удобном для восприятия формате и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица. Оформление информационного стенда и поддержание размещенной на информационном стенде информации в актуальном состоянии осуществляется лицами, назначенными ответственными за работу по предоставлению муниципальной услуги.».

1.2.7. В пункте 2.14:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;»;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- возможность для заявителя однократно направить запрос в МФЦ при наличии МФЦ на территории Хабаровского края, действующего по принципу "одного окна", в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;».

1.3. В разделе 3 административного регламента:

1.3.1. В пункте 3.7:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Отдел проверяет представленные заявителем документы на соответствие условиям перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, установленным статьей 22

Жилищного кодекса Российской Федерации.».

б) абзацы пятый – шестой изложить в следующей редакции:

«- заключение о соответствии проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в случае удовлетворения всем условиям, установленным статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- заключение о несоответствии проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в случае, если представленная документация не соответствует хотя бы одному либо всем условиям, установленным статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации.».

1.3.2. Абзац второй пункта 3.10 изложить в следующей редакции:

«Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия постановления администрации района о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение специалист выдает заявителю лично через Единую приемную, через МФЦ направляет по адресу, указанному в заявлении, такое постановление, а также 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 в нежилое (жилое) помещение", приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту. В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ, постановление администрации района о переводе (отказе в переводе) и уведомление о переводе (отказе в переводе) направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.».

1.4. В разделе 4 административного регламента:

1.4.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, сроков исполнения административных процедур, порядком принятия решений по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета. Текущий контроль за принятием решений председателем Комитета осуществляется главой района.».

1.4.2. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.».

1.5. Раздел 5 административного регламента дополнить пунктом 5.15 следующего содержания:

«5.15. Заявитель вправе обратиться в Комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.».

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации

Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в газете «Сельская новь».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – председателя Комитета по обеспечению жизнедеятельности населения администрации Хабаровского муниципального района Басова О.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации района



А.П. Яц