



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЕЖНЫЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2018 г.

№ 136/1

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» утвержденный постановлением Администрации ЗАТО городской округ Молодежный Московской области от 27.10.2017 года № 313»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Руководителя Администрации поселка Молодежный № 130 от 20.06.2011г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) закрытого административно-территориального образования городской округ Молодежный», письма Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» от 05.02.2018 года 08 Исх-1747/М,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения и дополнения»:

п.п.5.3. читать в следующей редакции:

«Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе МФЦ или регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде. Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель также может обратиться в Администрацию, как орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения, с целью предоставления дополнительных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с графиком, указанном в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту».

п. 6.1. читать в следующей редакции:

«Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Администрацию одним из способов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента за переводом жилого

(нежилого) помещения, принадлежащего Заявителю на праве собственности, в нежилое (жилое) помещение».

п.п.6.2.1. читать в следующей редакции:

« В случае отсутствия необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в жилое (нежилое) помещение, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения - Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, оформленное по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью (далее ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации».

п.п.6.2.3. читать в следующей редакции:

«Результат может быть направлен Заявителю (представителю Заявителя) в виде электронного образа оригинала документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации (при условии указания соответствующего способа получения результата Заявителем (представителем Заявителя) в Заявлении в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИСОУ)».

п.п. 8.2. читать в следующей редакции:

«Срок приостановки предоставления Муниципальной услуги по причине получения Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия с органами и организациями, указанными в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, сведений об отсутствии у них документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия и не представленных Заявителем по собственной инициативе не может превышать 15 календарных дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, в течение которых Заявитель представляет документы (информацию), необходимые для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».

п.п.10.3.3. читать в следующей редакции:

«Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае, если Заявителем является физическое лицо, представитель Заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности.

В случае, если Заявителем является юридическое лицо, представитель Заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.

В случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель, представитель Заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.

В случае, если Заявителем является представитель малолетнего или несовершеннолетнего, то Заявитель действует на основании Постановления об установлении опеки (попечительства) либо свидетельства о рождении».

п.п.10.4.3. читать в следующей редакции:

«Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае, если Заявителем является физическое лицо, представитель Заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности.

В случае, если Заявителем является юридическое лицо, представитель Заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.

В случае, если Заявителем является представитель малолетнего или несовершеннолетнего, то Заявитель действует на основании Постановления об установлении опеки (попечительства) либо свидетельства о рождении».

п. 12 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги дополнить подпунктом:

п.п.12.1.1. Предоставление документов в ненадлежащий орган.

п.п.12.1.6. читать в следующей редакции:

«Документы утратили силу, в соответствии с законодательством Российской Федерации на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги».

п.п.12.1.11. читать в следующей редакции:

«Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах».

п.п.13.1.2. читать в следующей редакции:

«Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства, в том числе, если жилое помещение после перевода в нежилое помещение будет использоваться в целях осуществления религиозной деятельности»

п.п.13.1.4.читать в следующей редакции:

«Поступление в Администрацию ответа органов и организаций, на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии у них документов и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента и не представленных Заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения указанного ответа через МФЦ либо посредством РПГУ уведомила Заявителя (представителя Заявителя) о получении такого ответа, предложила Заявителю (представителю Заявителя) представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получила от Заявителя (представителя Заявителя) такие документы и (или) информацию в течение 15 календарных дней со дня направления решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги».

п.п.15.2.читать в следующей редакции:

«Для получения Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) необходимо получить следующую необходимую и обязательную услугу:

- запросить из уполномоченных специализированных организаций технической инвентаризации Московской области БТИ План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- запросить из уполномоченных специализированных организаций технической инвентаризации Московской области БТИ поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

- изготовление и выдача проекта 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 переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, по выбору Заявителя (представителя Заявителя) разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ».

п.п.25.4. читать в следующей редакции:

« Плановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области и согласованным в установленном порядке с прокуратурой Московской области не чаще одного раза в два года».

п.п.25.5. читать в следующей редакции:

« Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Администрации могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

п.п. 25.6.читать в следующей редакции:

«Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с прокуратурой Московской области в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований».

Приложение № 8: Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, раздел: Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя) графа : общее описание документа дополнить словами «в случае обращения генерального директора

как представителя юридического лица, то документом подтверждающим полномочия является копия приказа о назначении на должность, заверенный печатью юридического лица».

графа: вид документа дополнить словами: «Постановление об установлении опеки (попечительства)» графа: общее описание о документа дополнить словами: «Должно быть оформлено в соответствии с приложением 3 к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2010 г. № 06-364 «О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»

графа: вид документа дополнить словами: «свидетельство о рождении» графа: общее описание о документа дополнить словами: «Должно быть оформлено в соответствии с Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25 июня 2014 г. № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»

Приложение № 13: Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры, раздел: Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) почтовым отправлением с уведомлением о вручении, пункт: 6 Выдача (направление) результата, графу: содержание действия дополнить словами: «Специалист МФЦ распечатывает на бланке в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации на бумажном носителе, заверенный подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ».

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» с внесенными изменениями.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике «МОЛОДЕЖНЫЙ» Администрации ЗАТО городской округ Молодежный и разместить на официальном сайте www.zato-molod.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Руководителя Администрации
ЗАТО городской округ Молодежный
Московской области**



Е.Н. Гряник