



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2018 № 300

О внесении изменений в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 28.03.2016 № 166 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое на территории Советского внутригородского района городского округа Самара»

В целях приведения муниципального правового акта Советского внутригородского района городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 28.03.2016 № 166 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое на территории Советского внутригородского района городского округа Самара» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 приложения к Постановлению «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое на территории Советского внутригородского района городского округа Самара» (далее - административный регламент) дополнить абзацами следующего содержания:

«постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между multifunctionalными центрами

предоставления государственных и муниципальных услуг и Федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 968 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости и порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.».

1.2. Пункт 2.6.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего соответствующие полномочия (в случае если с заявлением обратился представитель собственника), представляет в Администрацию района заявление о переводе жилого помещения в нежилое (жилое) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 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;
- 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).».

1.3. Пункт 2.6.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление;

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, в случае, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- 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).».

1.4. Пункт 2.6.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пятым и шестым абзацами пункта 2.6.1 административного регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные четвертым абзацем пункта 2.6.1 административного регламента. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает 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 недвижимое 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.».

1.5. Третий абзац пункта 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

« Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют».

1.6. Четвертый, пятый, шестой, седьмой, восьмой абзацы пункта 2.7 административного регламента исключить.

1.7. Во втором абзаце пункта 3.2.2 административного регламента слова «по каждому из таких документов заявителем заполняется опросный лист по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему регламенту» исключить.

1.8. В первом абзаце пункта 3.2.3 административного регламента предложение «В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным п. 2.7 настоящего

административного регламента, информирует об этом заявителя.» исключить.

1.9. Пункт 3.3.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.2. В случае если заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в п. 2.6.1. настоящего административного регламента, предусмотрена возможность их получения органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, у органов (организаций), в распоряжении которых находятся такие документы, в порядке межведомственного взаимодействия, по каждому из таких документов специалистом уполномоченного органа направляется запрос в соответствующие органы (организации).

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней.

1.10. Пункт 5.1 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление 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.».

2. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Приложение № 4 к административному регламенту исключить.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Советского внутригородского района
городского округа Самара

В.А.Бородин

Стрельцов
262 23 02