



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2024 № 224

О внесении изменений в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 22.07.2021 № 211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое»

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

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое», утвержденный постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 22.07.2021 № 211, следующие изменения:

1.1. абзац пятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«- подготовка технического паспорта и (или) технического плана помещения в многоквартирном доме;»;

1.2. пункт 2.3 после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости;»;

002405

1.3. в пункте 2.6.1 слова «ФГУП «Ростехинвентаризация - федеральное БТИ», ГУП Самарской области «ЦТИ», кадастровый инженер» заменить словами «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области»;

1.4. пункт 3.7.1 изложить в следующей редакции:

«3.7.1. По окончании переустройства и (или) перепланировки помещения и (или) иных работ заявитель направляет в Администрацию по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Срок рассмотрения уведомления составляет не более 30 календарных дней со дня его регистрации.».

1.3. подпункт 3.7.5.1 пункта 3.7.5 изложить в следующей редакции:

«3.7.5.1. В срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения (подписания) Акта Администрация направляет в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) с приложением к такому

заявлению Акта, технического плана перепланированного помещения, подготовленного заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

В случае возврата прилагаемых к такому заявлению документов, приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав по основаниям, предусмотренным статьей 25, частью 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Администрация запрашивает документы, необходимые для устранения причин возврата документов без рассмотрения или приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, в том числе запрашивает у заявителя технический план переводимого помещения для представления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.».

1.5. пункт 3.7.6 изложить в следующей редакции:

«3.7.6. В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, перевод жилого помещения в жилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня

внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.».

1.6. раздел 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Формы контроля за исполнением
административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых Главой Советского внутригородского района городского округа Самара.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Срок проведения плановой и внеплановой проверок должен составлять не более 30 календарный дней.

Результат плановой проверки оформляется заключением. По результату внеплановой проверки лицам, указанным в абзацах седьмом и восьмом пункта 4.2.2 административного регламента, направляется письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Администрации принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.»;

1.7. приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2024.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы
Советского внутригородского района
городского округа Самара



С.В. Свирень