ГЛАВА ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2013г. с. Осиновка №70-пг

О внесении изменений в постановление главы Осиновского сельского поселения №38-пг от 26.08.2010г. Об утверждении административного регламента администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу « одного окна»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление главы Осиновского сельского поселения №38-пг от 26.08.2010г. Об утверждении административного регламента администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 1.3. дополнить словами «Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу « одного окна»;

1.2. Пункт 2.1. дополнить подпунктом 2.1.1 следующего содержания:

«2.1.1. Муниципальная услуга может предоставляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Осиновского сельского поселения

(далее – многофункциональный центр) в соответствии с заключенным администрацией поселения в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Местонахождение и почтовый адрес многофункционального центра:692662 Приморский край, Михайловский муниципальный район, с. Осиновка, ул. Комсомольская, 4а

График (режим) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Понедельник	8.00-16.00 перерыв с14.00 до 14.00
Вторник	8.00-16.00 перерыв с14.00 до 14.00
Среда	8.00-16.00 перерыв с14.00 до 14.00
Четверг	8.00-16.00 перерыв с14.00 до 14.00
Пятница	8.00-16.00 перерыв с14.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Информирование заявителей осуществляется по контактным телефонам:
Адрес интернет-сайта: www. http://osinposadm.ucoz.ru

Адрес электронной почты: osinovka53@mail.ru

Телефон МФЦ: 8(42346)71144, факс: 8(42346)71169

1.3. пункт 2.4. изложить в редакции:

«2.3. Предоставление Услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

а) по заявлению Заявителя;

б) в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности.

Заявителю может быть отказано в предоставлении Услуги по следующим основаниям:

1) непредставления определенных пунктом 2.3. настоящего регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступления в администрацию поселения, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной 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, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если администрация поселения, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в

нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса РФ условий перевода помещения;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства»;

1.4. пункт 2.3. изложить в редакции:

«2.5. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение заявитель или уполномоченное им лицо представляет:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

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

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

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).

1.5. дополнить пунктами 2.3.1. и 2.3.2. в редакции:

«2.5.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3) и 4 пункта 2.5. настоящего 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 подпунктом 2) пункта 2.5.. Для рассмотрения заявления о переводе помещения администрация поселения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

Администрация поселения, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.5. настоящего административного регламента.

2.5.2. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Органы власти и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.5.1. настоящего регламента, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в администрацию поселения, запрошенные ими сведения и документы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.»;

1.6. Абзац 1 пункта 3.2 после слов «указанные в п. 2.3.Регламента» дополнить словами «непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным администрацией в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.»;

1.7. Абзац 1 пункта 2.1.2. после слов «посредством электронной почты» дополнить словами «либо через многофункциональный центр. В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем»;

1.8. Абзац 2 пункта 2.1.2. после слов «(при наличии соответствующих данных в заявлении)» дополнить словами «либо через многофункциональный центр. В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем»;

1.9. Пункт 2.2. после слов «по почте» дополнить словами «либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным администрацией в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии»;

1.10. пункт 3.6. изложить в редакции:

«**3.6. Принятие решения о предоставлении Услуги**

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим Регламентом специалист готовит проект постановления о переводе помещения. Проект подписывается Главой сельского поселения (или лицом, его замещающим).

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов администрацией поселения, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию поселения.

Администрация поселения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

Документ, подтверждающий принятие решения выдается по форме и содержанию, устанавливаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 4).

Администрация поселения, одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение и направляет уведомление о переводе (об отказе) в переводе помещения в организацию (орган) по учёту объектов недвижимого имущества»;

1.11. Пункт 2.1.2. дополнить абзацем 6 следующего содержания:

«В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем»;

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Вперед» и разместить на официальном сайте Администрации Осиновского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Осиновского
сельского поселения **Л.А. Жихарев**