



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2019 г.

№ 12

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.08.2017 № 2007 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.08.2017 № 2007 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1.1 пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий перечень документов:

2.6.1 документы, представляемые заявителями (представителями заявителей) самостоятельно в обязательном порядке:

- заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – заявление) в свободной форме с обязательным указанием адреса проживания заявителя и его контактного телефона;

- документы, удостоверяющие личность заявителя, либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на такое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- 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).

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.6.2 документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- 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.»;

1.2 пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Документы, указанные в абзаце третьем – пятом подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2, пункте 2.8 настоящего Регламента, могут предоставляться в копиях. В случае предоставления нотариально заверенной копии документа, оригинал документа не предоставляется. В случае предоставления копии документа, не заверенной нотариально, одновременно с копией документа предоставляется его оригинал, который после проверки соответствия копии документа, заверяется специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края, и приобщается к заявлению, а оригинал документа возвращается заявителю (представителю заявителя).

Специалист службы «одного окна» при отсутствии копий документов, указанных в абзаце третьем – пятом подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2, пункте 2.8 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя).

Специалист МФЦ Камчатского края при отсутствии копии документа, указанного в абзаце третьем подпункта 2.6.1 настоящего Регламента (за исключением документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя), бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя).»;

1.3 в подпункте 2.10.2 слова «пунктом 2.7» заменить словами «абзацем шестым подпункта 2.6.1»;

1.4 в подпункте 2.12.1 слова «с подпунктом 2.6.1» заменить словами «с абзацем третьим – пятым подпункта 2.6.1»;

1.5 подпункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1 удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, а также проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламент;

В случае, если представленные копии документов, указанные в абзаце третьем – пятом подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2, пункте 2.8 настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если заявитель (представитель заявителя) предоставил оригиналы документов, указанных в абзаце третьем – пятом подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2, пункте 2.8 настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);»;

1.6 подпункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1 удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, а также проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламент;

В случае, если представленные копии документов, указанные в абзаце третьем – пятом подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2, пункте 2.8 настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если заявитель (представитель заявителя) предоставил оригинал документа, указанный в абзаце третьем подпункта 2.6.1 настоящего Регламента (за исключением документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя), делает его копию, выполняет на ней надпись о ее соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригинал документа заявителю (представителю заявителя);»;

1.7 абзац первый пункта 5.2 исключить;

1.8 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, службы «одного окна», специалистов «службы одного окна» может быть направлена по почте, через МФЦ Камчатского края,

службу «одного окна», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГМУ или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко