

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.01.2022

№ 18

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 18.02.2019 № 589

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 18.02.2019 № 589 (в редакции постановления мэрии города Новосибирска от 04.09.2019 № 3308), следующие изменения:

1.1. Пункты 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – уведомление о переводе) либо уведомления об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – уведомление об отказе в переводе) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее – постановление Правительства РФ № 502), с приложением экземпляра копии постановления мэрии о переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – постановление о переводе) либо копии постановления мэрии об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – постановление об отказе в переводе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (срок принятия решения о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение) – 45 дней со дня поступления заявления о переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – заявление) и документов в департамент.

В случае представления заявителем документов через ГАУ «МФЦ» срок принятия решения о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жи-

лое помещение исчисляется со дня передачи ГАУ «МФЦ» документов в департамент.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, – три рабочих дня со дня принятия такого решения.».

1.2. В пункте 2.5 слова «, www.госуслуги.рф» исключить.

1.3. Дополнить пунктом 2.7.10 следующего содержания:

«2.7.10. В случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.».

1.4. В абзаце одиннадцатом пункта 2.18 слово «, госуслуги.рф» исключить.

1.5. Пункты 3.1.2, 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.6. Наименование подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

1.7. Пункт 3.3.1 после слов «рассмотрению документов» дополнить словами «на получение муниципальной услуги, принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

1.8. Пункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. В течение пяти дней со дня получения документов в соответствии с пунктом 3.3.2 административного регламента или по истечении 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю в соответствии с пунктом 3.3.3 административного регламента специалист отдела, ответственный за прием и оформление документов, по согласованию с председателем комиссии направляет документы на рассмотрение в комиссию.».

1.9. Пункты 3.3.8, 3.3.9 изложить в следующей редакции:

«3.3.8. Специалист отдела, ответственный за прием и оформление документов, в течение девяти дней со дня поступления протокола заседания комиссии осуществляет подготовку и согласование проекта постановления о переводе (проекта постановления об отказе в переводе) и обеспечивает его подписание мэром города Новосибирска (далее – мэр).

Проект постановления о переводе (проект постановления об отказе в переводе) подлежит согласованию с руководителями следующих структурных под-

разделений мэрии:

начальником управления – в день представления на согласование;

начальником управления правового обеспечения в сфере строительства, архитектуры и жилищных вопросов мэрии – в течение двух дней со дня представления на согласование;

заместителем мэра – начальником департамента – в день представления на согласование;

начальником управления документационного обеспечения мэрии – в течение одного дня со дня представления на согласование.

В течение одного дня со дня согласования управление документационного обеспечения мэрии оформляет и представляет проект постановления о переводе (постановления об отказе в переводе) на подпись мэру.

Проект постановления о переводе (постановления об отказе в переводе) подписывается мэром в течение двух дней со дня представления на подпись.

Издание постановления о переводе (постановления об отказе в переводе) осуществляется в течение одного дня со дня его подписания мэром.

3.3.9. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является издание постановления о переводе (постановления об отказе в переводе).».

1.10. Дополнить пунктом 3.3.10 следующего содержания:

«3.3.10. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 44 дня.».

1.11. Подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является издание постановления о переводе (постановления об отказе в переводе).

3.4.2. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления о переводе (постановления об отказе в переводе) специалист отдела, ответственный за прием и оформление документов:

осуществляет подготовку уведомления о переводе (уведомления об отказе в переводе) по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 502, обеспечивает его подписание начальником управления либо заместителем начальника управления;

выдает (направляет) заявителю уведомление о переводе (уведомление об отказе в переводе) с приложением одного экземпляра копии постановления о переводе (постановления об отказе в переводе).

В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо через ГАУ «МФЦ» уведомление о переводе (уведомление об отказе в переводе) с приложением одного экземпляра копии постановления о переводе (постановления об отказе в переводе) направляется заявителю почтовым отправлением либо в ГАУ «МФЦ» соответственно, если иной способ его получения не указан заявителем. При обращении заявителя в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ уведомления о переводе (уведомления об отказе в переводе) с приложением электронного образа постановления о переводе (постановления об отказе в переводе) направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.3. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является выдача (направление) заявителю уведомления о переводе (уведомления об отказе в переводе) и копии постановления о переводе (постановления об отказе в переводе).

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, – три рабочих дня.».

1.12. В пункте 3.5.2 слова «специалисту департамента (специалисту управления)» заменить словами «уполномоченному специалисту».

1.13. В пункте 3.5.3 слова «Специалист департамента (специалист управления)» заменить словами «Уполномоченный специалист», после слова «подписанное» дополнить словами «заместителем мэра –».

1.14. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии подается мэру, заместителю мэра – начальнику департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра – начальника департамента подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления, муниципальных служащих департамента подается заместителю мэра – начальнику департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подается руководителю ГАУ «МФЦ»;

жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подается учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.».

1.15. В приложении слова «Мэру города Новосибирска» заменить словами «Заместителю мэра города Новосибирска – начальнику департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска».

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу нежилого помещения в жилое помещение в редакции настоящего постановления и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть