

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2022 г. Норильск № 205

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 05.10.2012 № 318

В целях обеспечения урегулирования отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги по приему документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги по приему документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 05.10.2012 № 318 (далее по тексту - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, являющимся собственниками помещений в многоквартирном доме, или уполномоченным им лицам (далее - Заявитель).».

1.2. Пункт 2.5 Административного регламента дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«В случае подачи документов через единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Управление документов. Направление принятых на ЕПГУ и РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.3. В пункте 2.7 Административного регламента:

1.3.1. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);»,

1.3.2. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«- в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронные документы), - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.3.3. Дополнить абзацами шестнадцатым - семнадцатым следующего содержания:

«В случае, если заявление подается через представителя Заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, и доверенность представителя Заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

 Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя Заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.».

1.4. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставление документов, определенных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;

2) поступление в Управление 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 в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Управление после получения ответа на межведомственный запрос уведомило Заявителя о получении такого ответа, предложило Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, и не получило такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов, определенных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

 - квартира расположена на первом этаже указанного дома;

 - квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

 е) также не допускается:

 - перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

 - перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

 - перевод нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

6) основания (случаи), указанные в пункте 2.11 Административного регламента.

 Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.».

1.5. Пункт 2.10 Административного регламента исключить.

1.6. В абзаце первом пункта 2.11 Административного регламента цифры «2.10» исключить

 1.7. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.».

1.8. Пункт 2.19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «2.19. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистом Управления при непосредственном обращении Заявителя или его представителя в Управление или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:ugh@norilsk-city.ru;

 - путем размещения в ЕПГУ;

 - путем размещения на РПГУ;

- путем размещения на информационном стенде Управления, в информационных материалах.

На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы Управления;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Управления: ugh@norilsk-city.ru;

- порядок получения консультации физическими лицами и представителями юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, в том числе формы заявлений, определенные в приложениях 1 - 1.1 к Административному регламенту, и требования к ним;

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых физические лица и представители юридических лиц могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан;

- посредством ответов на письменные обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Отдела в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае поступления от Заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя.

Справочная информация о месте нахождении, графике работе, контактных телефонах Управления, адресе электронной почты Управления размещена на официальном сайте Управления.».

1.9. В абзаце втором пункта 3.2.3 Административного регламента слова «uzkh@norilsk-city.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг» заменить словами «ugh@norilsk-city.ru, через ЕГПУ и (или) РПГУ».

1.10. В абзацах четвертом и пятом пункта 5.1 Административного регламента слово «Администрации» исключить.

1.11. В абзаце втором пункта 5.4 Административного регламента слова «заместителя Главы Администрации» заменить словами «заместителя Главы города Норильска по городскому хозяйству».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Поручить Управлению городского хозяйства Администрации города Норильска направить настоящее постановление в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее 5 рабочих дней со дня издания настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Норильска |  | Д.В. Карасев |