



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2024

№ 556

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 26.07.2019 № 1306

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 26 июля 2019 г. № 1306 (в редакции от 23 апреля 2021 г. № 379, от 6 декабря 2021 г. № 1271, от 6 июля 2022 г. № 747, от 14 апреля 2023 г. № 347) следующие изменения:

1.1. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.7.1. следующего содержания:

«2.7.1. Перечень нормативных правовых актов, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих размещен:

на официальном сайте <http://chaikovskiyregion.ru/>;

на Едином портале <http://gosuslugi.ru/>;

в Реестре государственных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края <http://rgu.permkrai.ru/>.»;

1.2. абзац пятый пункта 3.3.4.2 изложить в следующей редакции:

«По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления данного требования.»;

1.3. пункт 3.4.3 дополнить пунктом 3.4.3.8. следующего содержания:

«3.4.3.8. в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания уведомления, подтверждающего перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение направляет заявление в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, с приложением к такому заявлению уведомления о переводе.».

1.4. Приложение 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа -
глава администрации
Чайковского городского округа



А.В. Агафонов

Приложение
к постановлению
администрации Чайковского
городского округа
от 02.07. 2024 г. № 556

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием
документов и выдача решений о
переводе или об отказе в
переводе жилого помещения в
нежилое или нежилого
помещения в жилое помещение»

В управление строительства и архитектуры
администрации Чайковского городского округа
(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

Заявление о переводе помещения

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

реквизиты регистрационных документов и адрес места нахождения (для ИП и
юридических лиц): _____

(свидетельство о государственной регистрации

ИП, ООО, ЗАО и так далее)

контактный телефон _____

действующего (ей) от имени _____

на основании _____

(доверенность № _____ от "___" _____ 20__ г.)

собственник (и) помещения _____

реквизиты документов о государственной регистрации права собственности _____

МНПА

информация об обременении правами других лиц _____

Примечание: документы, удостоверяющие полномочия, прилагаются к заявлению (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

Место нахождения помещения:

ул. _____,
дом/корпус/строение _____,
кв./комната _____,
подъезд _____, этаж _____.

Прошу разрешить _____
(перевод с переустройством, с перепланировкой,
с переустройством и перепланировкой, реконструкцией – нужное указать)
помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма,
договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и(или) перепланировки переводимого помещения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) на _____ листах.
2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) на _____ листах.
3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.
4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект (проектная документация) 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) на _____ листах.
5. Иные документы _____
(доверенности, уставные, регистрационные документы и другие)

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- почтой по указанному адресу;
 лично;
 через МФЦ;

Я уведомлен(а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги «___» _____ 20__ г.

Подписи лиц, подавших заявление

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «___» _____ 20__ г

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «___» _____ 20__ г

Расписку получил «___» _____ 20__ г

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

***Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Чайковского городского округа на обработку моих персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме.

(ФИО заявителя – физического лица)

(подпись)

(дата)

*Для заявителей - физических лиц.