

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении административного регламента
муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое
и нежилого помещения в жилое на территории муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

№308

от 16.09.2011 г.

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
от 16.09.2011 г. №308

**Административный регламент муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения
в жилое» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», связанные с предоставлением администрацией муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее также - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические либо юридические лица, имеющие намерение перевести жилое (нежилое) помещение в нежилое (жилое) помещение и которым переводимое жилое (нежилое) помещение принадлежит на праве собственности.

1.2.2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее также - заявление) вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое - заявитель).

1.2.3. От имени заявителя - с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый - заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, предъявляет (прилагает к заявлению) переданный ему заявителем документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется отделом строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» Нижнеилимского муниципального района Иркутской области (далее - администрация) в соответствии с Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

а) уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с приложением копии постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

б) уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с обоснованием отказа - обязательной ссылкой на допущенные нарушения при оформлении перевода.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 47 дней, исчисляемых со дня обращения заявителя в администрацию с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.4.4. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.4.5. Максимальный срок продолжительности приема заявителя должностным лицом администрации при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.4.6. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

2.4.7. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к специалисту составляет 15 минут.

2.4.8. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента его поступления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 14 Федерального закона от 06.10.2009 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Постановляет:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
П.В.Кравченко**

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги
2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2.6.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены:
а) копия правоустанавливающего документа на переводимое помещение;
б) копия плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, копия технического паспорта такого помещения);
в) копия поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение;

г) копия подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта 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);
д) справка, подтверждающая в соответствии со статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации, что жилое помещение не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (в случае перевода жилого помещения в нежилое);

е) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая в соответствии со статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации, что право собственности на переводимое помещение не обременено правами каких-либо лиц, выданная не ранее чем за месяц до дня обращения заявителя в администрацию;

ж) документ, подтверждающий в соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения и переустройство и (или) перепланировка помещения невозможны без присоединения к нему части общего имущества в многоквартирном доме;

з) оригинал или копия документа, удостоверяющего полномочия физического или юридического лица на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением о согласовании переустройства и (или) перепланировки обращается представитель заявителя.

2.6.3. При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при помощи организации или средств связи, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента, к заявлению прикладывается копия такого документа.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено в единственном экземпляре - подлиннике по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
б) полномочия представителя оформлены в установленном порядке;
в) тексты документов написаны разборчиво;
г) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;
д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

е) документы не исполнены карандашом.

2.6.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем при личном обращении в администрацию, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

2.6.6. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут быть заверены нотариусом, либо выдавшей их организацией. По просьбе заявителя копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, на основании их оригиналов.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:
а) непредоставления документов, определенных пунктом 2.6.1 - 2.6.3 настоящего

Продолжение на стр.3