



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021

№ 240

с. Песчанокопское

О внесении изменений в постановление Администрации Песчанокопского района от 30.03.2016 №216 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В целях приведения правовых актов Администрации Песчанокопского района в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации,

Постановляю:

1. Внести изменения в статьи 8, 9, 10 приложения 1 постановления Администрации Песчанокопского района от 30.03.2016 №216 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» изложив их в редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

3. Руководителю пресс-службы Администрации Песчанокопского района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по вопросам муниципального хозяйства Чунихина П.А.

И.о. главы Администрации
Песчанокопского района, заместитель
главы Администрации района
по социальным вопросам

Постановление вносит:
сектор по вопросам архитектуры
и градостроительства



И.И. Апольский

Изменения,
вносимые в приложение 1 к постановлению Администрации
Песчанокского района от 30.03.2016 №216 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

1. Статью 8 изложить в следующей редакции:

«Статья 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги заявитель выбирает форму предоставления муниципальной услуги:

- очная форма предоставления муниципальной услуги;
- заочная форма предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

Также выбирается вариант предоставления документов - в бумажном, электронном виде.

При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию или МФЦ и выбирает вариант предоставления указанных документов.

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов из следующих способов:

- по почте;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

1. Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию Песчанокского района или МАУ «МФЦ» необходимо представить следующие документы:

1). Заявление о переводе помещения (оригинал — 1 экз.), форма заявления прилагается (приложение №2);

2). Правоустанавливающие документы на переводимое помещение: (Копия при предъявлении подлинника или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии — 1 экз.);

2.1). Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации)

2.2). Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом)

2.3). Договор дарения (удостоверенный нотариусом)

2.4). Договор мены (удостоверенный нотариусом)

2.5). Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом)

2.6) Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом)

2.7). Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)

2.8). Решение суда

3). План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (оригинал— 1 экз.);

4). поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (оригинал — 1 экз.);

5). 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) (оригинал— 1 экз.);

6). Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (копия при предъявлении оригинала);

7). Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение. Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику

указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы.

Документы, указанные в подпунктах 1, 5, 6 — направляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 — запрашиваются органами местного самоуправления или МАУ МФЦ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были предоставлены заявителем самостоятельно.

Межведомственный запрос документов и информации, указанных в подпунктах 2, 3, 4 может осуществляться, в том числе и в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. В этом случае ответ будет также получен в электронной форме в виде электронного документа. На бумажной копии электронного документа специалистом, получившим ответ в электронной форме, проставляется следующая отметка: «получено по каналам СМЭВ» и заверяется своей подписью, с указанием даты и должности.

Заявитель вправе представить в Администрацию района и/или МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Песчанокоспского района документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

Требование от заявителя документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно - правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, не допустимо.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системе обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.»

2. Статью 9 изложить в следующей редакции:

«Статья 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение является установление несоответствия заявления требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 8 настоящего административного регламента, несоответствие комплектности представленных документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2. Обращение за получением муниципальной услуги лица, не уполномоченного надлежащим образом.

3. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.»

3. Статью 10 изложить в следующей редакции:

«Статья 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Отсутствие документов, предусмотренных частью 1 статьи 8 настоящего административного регламента.

2. Поступление ответа в орган 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 частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если после получения уведомления о полученном ответе заявитель не представил документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3. Несоблюдение условий перевода помещения, указанных в статье 22 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.»

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина