

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 15.07.2019 № 2540

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с 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 следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 15.07.2019 № 2540 (в редакции постановления мэрии города Новосибирска от 03.09.2019 № 3308):

1.1. Абзац второй пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется от имени мэрии департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее – департамент). В предоставлении муниципальной услуги участвует комиссия по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – комиссия). Организацию предоставления муниципальной услуги в департаменте осуществляют управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (далее – управление), отдел учета и распределения жилья управления (далее – отдел).

1.2. Пункте 2.4 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги – не более 45 дней со дня представления заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение (далее – заявление).

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

1.3. В абзаце втором пункта 2.6 после слова «нахождения» дополнить словом «департамента, ».

1.4. В пункте 2.17 слова «в управление» исключить.

1.5. В пункте 2.18:

1.5.1. В абзаце втором после слов «приема в» дополнить словом «департамент,»; после слова «работы» дополнить словом «департамента,»;

1.5.2. В абзаце третьем после слова «адрес» дополнить словом «департамента,»;

1.5.3. В абзаце пятом после слова «специалисты» дополнить словом «департамента,»;

1.5.4. В абзаце восьмом после слов «поступления в» дополнить словом «департамент,»;

1.5.5. В девятый изложить в следующей редакции:

«Письменный ответ подписывается заместителем мэра города Новосибирска – начальником департамента (далее – заместитель мэра – начальник департамента), начальником управления, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.»;

1.5.6. В абзаце одиннадцатом после слов «электронной почты» дополнить словом «департамента»; после слов «стендах в» дополнить словом «департаменте».

1.6. Пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

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

1.7. Пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

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

1.8. Наименование подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

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

1.9 Пункт 3.3.4. Изложить в следующей редакции:

«3.3.4. На основании представленных документов и сведений, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, или по истечении 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю в соответствии с пунктом 3.3.3 административного регламента специалист, ответственный за прием и оформление документов, по согласованию с председателем комиссии направляет документы на рассмотрение в комиссию на рассмотрение Комиссии.».

1.10. Пункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

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

Проект постановления о переводе (об отказе в переводе) подлежит согласованию с руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

начальником управления – в день представления на согласование;

начальником департамента – в день представления на согласование;  
начальником департамента правовой и кадровой работы мэрии или начальником управления нормативно-правовой работы мэрии – в течение трех дней со дня представления на согласование;

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

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

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

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

1.11. Пункт 3.3.9 изложить в следующей редакции:

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

1.12. 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 – 44 дня.»

1.12. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

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

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

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

осуществляет подготовку уведомления о переводе (об отказе в переводе) по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 50 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

обеспечивает его подписание начальником управления либо заместителем начальника управления;

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

В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо

через ГАУ «МФЦ» уведомление о переводе (об отказе в переводе) с приложением одного экземпляра копии постановления о переводе (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 (об отказе в переводе) с приложением электронного образа постановления о переводе (об отказе в переводе) направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.4. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо решения об отказе является выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо решения об отказе.

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

1.13. В пунктах 3.5.1 после слов «ошибок в» дополнить словом «департамент,».

1.14. В пункте 3.5.2 после слов «поступления в» дополнить словом «департамент,».

1.15. В пункте 3.5.3 после слова «начальником» дополнить словом «департамента,».

1.16. В пункте после слова «осуществляется» дополнить словами «заместителем мэра – начальником департамента,».

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска Кондратьева А. В.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Разослать:

1. Прокуратура города Новосибирска
2. Департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска
3. Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска
4. Департамент информационной политики мэрии города Новосибирска
5. Департамент правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска
6. Управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель мэра – начальник департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска

А. В. Кондратьев

Начальник департамента экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска

Л. А. Уткина

Начальник департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска

М. А. Маслова

Начальник управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска

Д. Ю. Ковалев

Начальник департамента информационной политики мэрии города Новосибирска

М. Н. Столяров

Начальник управления документационного обеспечения мэрии города Новосибирска

М. Б. Барбышева