

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
4. Информирование заявителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, нормативно-правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется непосредственно специалистами отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа при личном приеме, по телефону, в письменной и электронной форме, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Арамильского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте Арамильского городского округа и информационных стендах Администрации Арамильского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется непосредственно специалистами Отдела архитектуры и градостроительства при личном приеме, а также по телефону.

На официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) указана ссылка на официальный сайт Арамильского городского округа.

6. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель, назвавший (указавший) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), регистрационный номер и дату регистрации заявления, может получить с использованием средств телефонной связи, а также в электронной форме с использованием Единого портала. Для получения информации о ходе предоставления услуги на личном приеме заявителю достаточно предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. При подаче заявления с использованием Единого портала информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале.

8. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

9. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

10. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений и выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирных домах». Муниципальная услуга включает:

- принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме;
- принятие решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме;
- приемка ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Арамильского городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее – отдел архитектуры).

Для предоставления муниципальной услуги Глава Арамильского городского округа создает приемочную комиссию и утверждает ее состав.

2.3. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;
- организации, осуществляющие технический и инвентаризационный учет объектов капитального строительства на территории Арамильского городского округа.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
а) при принятии решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме – постановление Администрации Арамильского городского округа о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение с решением о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (Приложение № 3 к настоящему Регламенту) либо решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме при наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента;

б) при приемке ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме – акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после

выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме при наличии основания, указанного в пункте 26 настоящего Административного регламента.

2.5 Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в отделе архитектуры заявления, в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

- принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме осуществляется в срок не позднее 45 дней со дня представления заявителем заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, документа, подтверждающего принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме, осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия такого решения;

- оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления об оформлении акта приемочной комиссии и документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа и на Едином портале.

Отдел архитектуры и градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно-правовых актов на официальном сайте Арамильского городского округа.

2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений, для юридического лица – собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое или заявление о переводе нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, оформленные согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему регламенту, подписанные заявителем;

документ, удостоверяющий личность заявителя из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме).

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое или заявление о переводе нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, оформленные согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему регламенту, подписанные заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. В целях получения решения о переводе жилого помещения в нежилое или решения о переводе нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условие предоставления документа
1	2	3
1. Документ, удостоверяющий личность:		
1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	оригинал для снятия копии	Гражданин Российской Федерации
1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	оригинал для снятия копии	отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации
2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение в многоквартирном доме	оригинал для снятия копии или нотариально заверенная копия	
2.1. Документ, подтверждающий право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	оригинал для снятия копии или нотариально заверенная копия	в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный документ на помещение должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенных копий)
2.1. Договор		
3. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)	оригинал для снятия копии или нотариально заверенная копия	
4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение	оригинал для снятия копии	