

50	Мероприятие 3. Мониторинг показателей деятельности предприятий и организаций в сфере туризма	-	-	-	-	-	-	2.1.2.1., 2.1.2.2.
51	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
52	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
53	ПОДПРОГРАММА 3. «РАЗВИТИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА»							
54	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	5,5	0	2,5	3	0	0	
55	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
56	местный бюджет	5,5	0	2,5	3	0	0	
57	«Прочие нужды»	-	-	-	-	-	-	
58	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	5,5	0	2,5	3	0	0	
59	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
60	местный бюджет	5,5	0	2,5	3	0	0	
61	Мероприятие 1. Сбор информации о вновь созданных (закрытых) объектах торговли и общественного питания	-	-	-	-	-	-	3.4.1.1., 3.4.1.2.
62	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
63	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
64	Мероприятие 2. Формирование и ведение Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Арамилского городского округа с учетом приоритетных направлений развития нестационарной торговли и услуг	-	-	-	-	-	-	3.4.2.1.
65	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
66	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
67	Мероприятие 3. Организация и проведение сельскохозяйственных ярмарок выходного дня на территории Арамилского городского округа в соответствии с утвержденным планом	5,5	0	2,5	3	0	0	3.4.1.3.
68	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
69	местный бюджет	5,5	0	2,5	3	0	0	
70	ПОДПРОГРАММА 4. «ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ»							
71	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	17,3	5,9	5,4	5,9	0	0	
72	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
73	местный бюджет	17,3	5,9	5,4	5,9	0	0	
74	«Прочие нужды»	-	-	-	-	-	-	
75	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	17,3	5,9	5,4	5,9	0	0	
76	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
77	местный бюджет	17,3	5,9	5,4	5,9	0	0	
78	Мероприятие 1. Актуализация информации, посвященной защите прав потребителей, на странице в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» на сайте Арамилского городского округа	-	-	-	-	-	-	4.5.1.1.
79	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
80	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
81	Мероприятие 2. Проведение «Круглых столов» с участием хозяйствующих субъектов по соблюдению законодательства о защите прав потребителей	-	-	-	-	-	-	4.5.2.1.
82	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
83	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
84	Мероприятие 3. Проведение конкурсов и мероприятий, посвященных Всемирному Дню защиты прав потребителей	17,3	5,9	5,4	5,9	0	0	4.5.2.1.
85	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
86	местный бюджет	17,3	5,9	5,4	5,9	0	0	
87	Мероприятие 4. Организация работы консультационного пункта по вопросам защиты прав потребителей	-	-	-	-	-	-	4.5.2.1.
88	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
89	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 30.08.2022 № 411

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Арамилского городского округа от 16.06.2022 № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамилского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Арамилского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамилского городского округа от 05.03.2020 № 122 «Об утверждении Административного регламента предоставления 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», на территории Арамилского городского округа».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2022.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Арамилского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамилского городского округа М.С. Мишарина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Арамилского городского округа
от 30.08.2022 № 411

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

**РАЗДЕЛ I.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования регламента

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помеще-

ния в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Арамилского городского округа.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений в многоквартирном доме, обратившиеся в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа (далее – Отдел архитектуры и градостроительства) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Отделе архитектуры и градостроительства или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);

2) по телефону в Отделе архитектуры и градостроительства или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на услугу на Едином портале);

- на официальном сайте Арамилского городского округа <https://www.aramilgo.ru/>;

- путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации Арамилского городского округа или Многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Отдела архитектуры и градостроительства и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Отдела архитектуры и градостроительства;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, и подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Арамилского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Отдела архитектуры и градостроительства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Отдела архитектуры и градостроительства, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Отдела архитектуры и градостроительства в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Отдела архитектуры и градостроительства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией Арамилского городского округа с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Отделе архитектуры и градостроительства при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

**РАЗДЕЛ II.
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Наименование муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Арамилского городского округа в лице Отдела архитектуры и градостроительства.

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

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муницип-