

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

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 04.09.2019 № 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. Пункт 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) и документов.

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 2.18:

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

1.4.2. В абзаце третьем после слова «адрес» дополнить словом «департамент»,»;

1.4.3. В абзаце пятом после слова «специалисты» дополнить словом «департамент»,»;

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

1.4.5. В абзаце девятом изложить в следующей редакции:

«Письменный ответ на обращение, поступившее в департамент или в управление, 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. Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте, управлении.

1.4.6. В абзаце одиннадцатом после слов «электронной почты» дополнить словом «департамент»,» после слов «стендах в» дополнить словом «департаменте».

1.5. В абзаце четвертом пункта 2.20 после слов «электронной почты» дополнить словом «департамент»,».

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.».

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.».

1.13. Подраздел 3.4 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.».

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

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

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

1.17. В пункте 4.2. после слова «начальником» дополнить словом «департамента».

1.18. В абзаце первом пункта 4.4 слово «управления» заменить словом «департамента».

1.19. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии – мэру, заместителю мэра – начальнику департамента строительства и архитектуры мэрии (далее – заместитель мэра – начальник департамента);

жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра – начальника департамента – мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления, муниципальных служащих управления, департамента подается заместителю мэра – начальнику департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации – мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе администрации.

жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» – руководителю ГАУ «МФЦ»;

жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» – учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.».

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