



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 сентября 2015 года

№ 2436

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, в том числе в электронном виде

В целях совершенствования муниципальных правовых актов города Костромы, в связи с введением в действие региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, в том числе в электронном виде, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 30 января 2015 года № 160, следующие изменения:

1.1. в пункте 1.3.2 слова «через раздел портала “Каталог услуг/описание услуг”» заменить словами «или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

1.2. в пункте 1.3.3 слова «через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Личный кабинет» заменить словами «через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

1.3. в пункте 1.3.4 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»,», слова «при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги» заменить словами «путем направления соответствующего статуса услуги»;

1.4. пункт 1.3.6 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>).»;

1.5. в пункте 2.2.2:

1.5.1. в подпункте «а» слова «Управление Федеральной службы» заменить словами

«Федеральная служба», слова «по Костромской области» исключить;

1.5.2. в подпункте «в» слова «Управление Федеральной миграционной службы по Костромской области» заменить словами «Федеральная миграционная служба»;

1.6. подпункты «б», «в», «з», «и», «к» пункта 2.7.1 признать утратившими силу;

1.7. в пункте 2.7.2 слова «”б”, ”в”,» исключить, слова «”з”, ”и”» исключить;

1.8. в пункте 2.7.3 слово «”к”» исключить;

1.9. в пункте 2.7.4 слово «”к”» исключить;

1.10. пункт 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.5. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.»;

1.11. подраздел 2.7 дополнить пунктами 2.7.6 – 2.7.11 следующего содержания:

«2.7.6. В случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя должностное лицо Управления или сотрудник МФЦ проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление или МФЦ, на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.7. Если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений заявителем должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.7.8. Если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения и переустройство и (или) перепланировка помещения влечет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, то заявителем должен быть получен документ, подтверждающий в соответствии со статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме путем его реконструкции.

2.7.9. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.7.10. Для получения документов, содержащих сведения, подтверждающие, что жилое помещение не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, Управление взаимодействует с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной миграционной службой.

2.7.11. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, государственных органов Костромской области, органов местного самоуправления города Костромы либо подведомственных государственным органам

Костромской области или органам местного самоуправления города Костромы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы Костромской области, органы местного самоуправления города Костромы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6.»;

1.12. пункт 2.8.1 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, должны быть представлены в соответствии со сведениями, содержащимся в документе, удостоверяющем личность заявителя.»;

1.13. в пункте 2.8.4 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

1.14. в пункте 2.8.7 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

1.15. в пункте 2.10.2:

1.15.1. в подпункте «а» слова «Управлением Федеральной службы» заменить словами «Федеральной службой», слова «по Костромской области» исключить;

1.15.2. в подпункте «в» слова «Управлением Федеральной миграционной службы по Костромской области» заменить словами «Федеральной миграционной службой»;

1.16. подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2.14.2. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.14.4. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14.5. Места ожидания в очереди на представление или получение документов

комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.14.6. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

- а) наименования структурного подразделения Управления;
- б) номера помещения;
- в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- г) технического перерыва (при наличии);

2.14.7. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.14.8. Помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.9. Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.14.10. На информационных стендах размещается следующая информация:

- а) текст настоящего административного регламента;
- б) блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту или описание порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде;
- в) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- г) формы документов, необходимых для заполнения заявителем или образцы их заполнения;
- д) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых наименованием органа местного самоуправления в ходе предоставления муниципальной услуги.»;

1.17. в пункте 2.16.1 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

1.18. в пункте 2.16.2 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

1.19. в пункте 2.17.1:

1.19.1. в подпункте «в» слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», слова «при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги» заменить словами «путем направления соответствующего статуса услуги»;

1.19.2. в подпункте «д» слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет»» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

1.20. подпункт «в» пункта 2.17.2 признать утратившими силу;

1.21. в подпункте «в» пункта 3.2.1 слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональную информационную систему «Единый портал

Костромской области»;

1.22. подраздел 3.2 дополнить пунктом 3.2.4¹ следующего содержания:

«3.2.4.¹ В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.»;

1.23. в пункте 3.2.5:

1.23.1. в абзаце первом слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

1.23.2. в подпункте «б» слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

1.23.3. подпункт «в» дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«если заявление поступило с пустыми полями»;

1.23.4. в подпункте «г» слова «перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам» заменить словами «входящий регистрационный номер заявления», слова «в раздел “Личный кабинет”» исключить;

1.24. в подпункте «б» пункта 3.2.6 слова «представленных документов» заменить словами «заявления и представленных документов»;

1.25. в пункте 3.3.3:

1.25.1. в абзаце втором слова «Управление Федеральной службы» заменить словами «Федеральную службу», слова «по Костромской области» исключить;

1.25.2. слова «Управление Федеральной миграционной службы по Костромской области» заменить словами «Федеральную миграционную службу»;

1.26. подраздел 3.3 дополнить пунктами 3.3.3¹ – 3.3.3² следующего содержания:

«3.3.3.¹ Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3.² Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.»;

1.27. в пункте 3.3.4 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

1.28. в пункте 3.6.2:

1.28.1. в подпункте «б» слова «в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

1.28.2. в подпункте «в» слова «в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

1.29. в пункте 3.6.3 слова «в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

1.30. подраздел 3.6 дополнить пунктами 3.6.3¹ – 3.6.3⁴ следующего содержания:

«3.6.3.¹ В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес Управления заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.² Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.6.3.³ Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении допущенных технических ошибок.

3.6.3.⁴ Жалоба заявителя на отказ Управления, должностного лица Управления, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.»;

1.31. раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником Управления, а в период его отсутствия иным уполномоченным им лицом.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов работ Администрации города Костромы, Управления и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

4.4. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

б) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются главой Администрации города Костромы. Состав комиссии для проведения проверки в отношении отдельных должностных лиц также может утверждаться приказом начальника Управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Должностные лица Управления в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Управление ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей.

4.10. Администрация города Костромы, Управление вправе проводить соответствующие служебные проверки, по результатам которых глава Администрации города Костромы принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.11. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес начальника Управления, главы Администрации города Костромы с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.12. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Управление, Администрацию города Костромы, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

4.13. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.»;

1.32. в приложении 1 слова «Государственное предприятие Костромской области по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости «Костромаоблтехинвентаризация» заменить словами «Государственное предприятие «Костромаоблкадастр» - Областное БТИ».

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

Исполняющий обязанности главы
Администрации города Костромы

О. В. Болоховец