



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2020 г.

№ 78

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 10.08.2016 № 1037 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановления от 11.07.2019 № 1335)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.06.2013 № 578 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг и государственных услуг, по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заявителей», и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 10.08.2016 № 1037 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановления от 11.07.2019 № 1335) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для завершения переустройства и (или) перепланировки Заявитель предоставляет:

- заявление установленной формы (приложение № 5);
- акты освидетельствования скрытых работ, оформленные согласно требованиям СП 48.13330.2011 «Свод правил. Организация строительства» (если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требовалось проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, и выполнение скрытых работ было предусмотрено проектом переустройства и (или) перепланировки или перечнем работ, указанном в решении о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение).».

1.2. В подпункте 1 пункта 3.1.2 приложения к постановлению слова «связанным с предоставлением муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги» заменить словами «связанным с предоставлением муниципальной услуги».

1.3. В абзаце 1 пункта 3.2.2.6 приложения к постановлению слова «передаются для регистрации в МКУ «Муниципальное имущество»» заменить словами «передаются в МКУ «Муниципальное имущество»».

1.4. В абзаце 3 пункта 3.5.2 приложения к постановлению слова «Регистрирует его и осуществляет следующие административные действия:» заменить словами «После регистрации заявления Заведующий канцелярией осуществляет следующие административные действия:».

1.5. Пункт 3.6.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на имя Главы ЗАТО г.Североморск заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (приложение № 5) (далее – заявление) и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента (при их наличии).».

1.6. Пункт 5.1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.1.3. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случаях нарушения порядка и сроков выполнения административных процедур, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.».

1.7. Пункт 5.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета или руководителя Комитета подается в Администрацию и рассматривается Администрацией. Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудника Комитета рассматривается Председателем Комитета (лицом, его замещающим). Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ или руководителя МФЦ подается в Администрацию, которая осуществляет функции и полномочия учредителя МФЦ, и рассматривается Администрацией. Жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.».

1.8. Приложение № 5 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 27.01.2020 № 78

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения
в жилое помещение»

Главе ЗАТО г.Североморск

от _____
(данные заявителя, для физических

лиц - Ф.И.О., для юридических лиц –

действующего от имени _____

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

на основании _____

_____,
(указываются данные документа, подтверждающего
полномочия представителя)

зарегистрирован по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с завершением переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ
в помещении, переведенном из жилого помещения в нежилое, из нежилого помещения
(нужное подчеркнуть)
в жилое, расположенном по адресу: _____

_____,
прошу назначить комиссию по приемке в эксплуатацию объекта _____

(наименование объекта)

Дополнительно сообщая следующие сведения о членах приемочной комиссии:

1) _____
(Ф.И.О. представителя проектной организации, его должность, адрес,

контактный телефон, N допуска СРО проектной организации)

2) _____
(Ф.И.О. представителя подрядной организации, его должность, адрес,

контактный телефон, N допуска СРО подрядной организации, реквизиты

договора подряда)

3) _____
(Ф.И.О. представителя обслуживающей организации, его должность, адрес,

контактный телефон, доверенность/приказ о назначении)

Приложения: акты освидетельствования скрытых работ, оформленные согласно
требованиям СП 48.13330.2011 «Свод правил. Организация строительства» (прилагаются
в случае необходимости).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

».