

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2025

№ 2525

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 30.09.2013 № 3043

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 30.09.2013 № 3043 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» исключить.

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения при предоставлении муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).».

1.2.1.2. Пункт 1.3 дополнить абзацем двадцать шестым следующего содержания:

«информация о том, что предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Пункт 2.2 признать утратившим силу.

1.2.2.2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Перечень документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя:

2.3.1.1. Заявление (форма для заполнения указана в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту) (оригинал – 1).

2.3.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.3.1.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.3.1.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.3.1.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.3.1.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.3.1.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.3.1.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.3.1.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.3.1.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.3.1.2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет – свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.3.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.3.1.3.1. Для представителей физического лица:

2.3.1.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.3.1.3.1.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.3.1.3.2. Для представителей юридического лица:

2.3.1.3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.3.1.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.3.1.4. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении подлинника или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии – 1).

2.3.1.4.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством, в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации).

2.3.1.4.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.4. Договор мены (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.6. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом).

2.3.1.4.7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).

2.3.1.4.8. Решение суда.

2.3.1.5. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (оригинал – 1).

2.3.1.6. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (оригинал – 1).

2.3.1.7. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с частью 2.2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации (оригинал – 1).

2.3.2. Перечень документов, запрашиваемых КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, для лиц, не достигших возраста 14 лет, – сведения о государственной регистрации рождения (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.3.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала – 1):

2.3.2.2.1. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.3.2.2.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.3.2.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о переводимом помещении) в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в ЕГРН (оригинал – 1).

2.3.2.4. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации (оригинал – 1).

2.3.2.5. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации (оригинал – 1).».

1.2.2.3. Пункт 2.4 признать утратившим силу.

1.2.2.4. В пункте 2.7:

1.2.2.4.1. Подпункт 2.7.1 признать утратившим силу.

1.2.2.4.2. Дополнить подпунктом 2.7.6 следующего содержания:

«2.7.6. В случае выявления в ходе рассмотрения заявления и документов факта отсутствия документов, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 Административного регламента, либо, если представленные документы содержат устранимые недостатки (далее – выявление устранимых недостатков), специалист КУИ в течение 1 рабочего дня со дня выявления устранимых недостатков направляет заявителю уведомление о необходимости замены и (или) внесения недостающих документов (далее – уведомление) в установленный в уведомлении срок, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления.

В таком случае заявитель в установленный в уведомлении срок, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, содержащего список необходимых документов, которые он обязан представить и (или) заменить, представляет недостающие документы и (или) производит их замену.

В случае непредставления и (или) неосуществления замены заявителем документов в срок, указанный в уведомлении, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

Форма уведомления указана в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.».

1.2.2.5. Пункт 2.9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах, официальном портале Администрации города Таганрога, ЕПГУ.».

1.2.2.6. В подпункте 2.12.1 пункта 2.12:

1.2.2.6.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«информация о том, что предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно;».

1.2.2.6.2. Дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«анкета для оценки удовлетворенности заявителей предоставлением муниципальной услуги при личном посещении КУИ, МАУ «МФЦ» после получения результата (форма для заполнения указана в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).».

1.2.2.7. Пункт 2.13 дополнить подпунктом 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.6. При подаче заявления в ходе личного посещения заявителю обеспечивается:

предоставление информации о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги и сроках для совершения таких действий;

предоставление информации о возможности выбора канала для получения уведомления об изменении статуса оказания услуги.

При отказе в приеме заявления (документов) и отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю представляется в доступной и понятной для восприятия форме информация о конкретных обстоятельствах заявления или прилагаемых документов, послуживших причинами для отказа в приеме заявления (документов) или принятия решения об отрицательном результате оказания услуги.

Заявителю предоставляется возможность:

получения инициативных уведомлений об изменении статуса оказания муниципальной услуги и результате оказания услуги удобным для заявителя способом;

оставить обратную связь об услуге во всех точках ее предоставления;

оценить качество предоставления услуги онлайн, при личном посещении КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» по итогам ее предоставления.».

1.2.3. Раздел 3 признать утратившим силу.

1.2.4. Раздел 4 признать утратившим силу.

1.2.5. Раздел 5 признать утратившим силу.

1.2.6. Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» признать утратившим силу.

1.2.7. Дополнить приложением № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению № 1.

1.2.8. Дополнить приложением № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению № 2.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

«Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое
помещение и нежилого
помещения в жилое
помещение»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости замены и (или) внесения недостающих документов

Комитет по управлению имуществом г. Таганрога

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

По итогам рассмотрения Вашего заявления от _____ с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» в отношении объекта, расположенного по адресу:

_____,
выявлено:

_____.

Вам необходимо в срок до _____ г., но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения настоящего уведомления, представить и (или) заменить недостающие документы.

В случае непредставления и (или) неосуществления замены Вами документов в срок, указанный в уведомлении, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения настоящего уведомления, Вам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Председатель Комитета по
управлению имуществом г. Таганрога _____».
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

С.Ю. Михайличенко

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

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

АНКЕТА

для оценки удовлетворенности заявителей предоставлением
муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»
при личном посещении КУИ, МАУ «МФЦ» после получения результата

1. Насколько Вы удовлетворены муниципальной услугой, которая была Вам предоставлена? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы полностью не удовлетворены, оценка 5 означает, что Вы полностью удовлетворены. (Один ответ)

- 1. 5 баллов
- 2. 4 балла
- 3. 3 балла
- 4. 2 балла
- 5. 1 балл

2. Насколько Вы удовлетворены следующими параметрами предоставления муниципальной услуги? Дайте оценку по 5-ти балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы полностью не удовлетворены, оценка 5 означает, что Вы полностью удовлетворены. (Один ответ по каждой строке относительно каждого параметра)

	Оценка от 1 до 5
2.1. Понятность и удобство подачи заявления	
2.2. Информирование о статусе услуги	
2.3. Оптимальность количества необходимых к предоставлению документов	
2.4. Оперативность предоставления результата	
2.5. Время ожидания в очереди при получении муниципальной услуги	
2.6. Вежливость и компетентность сотрудников, взаимодействовавших с Вами при предоставлении услуги	

3. С какими проблемами Вы столкнулись в процессе предоставления

муниципальной услуги? (Открытый вопрос)

1. Проблема (укажите)

2. Проблем не было

4. Изменилось ли Ваше отношение к органу местного самоуправления после предоставления муниципальной услуги? (Один ответ)

1. Да, в лучшую сторону

2. Да, в худшую сторону

3. Нет, не изменилось

4. Затрудняюсь ответить

5. Что необходимо изменить в предоставлении муниципальной услуги? Выскажите свои предложения. (Открытый вопрос)

».

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

С.Ю. Михайличенко