

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 «, постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг»» исключить.

1.2. Абзац третий пункта 1.4 раздела 1 приложения изложить в следующей редакции:

«режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - суббота, воскресенье;».

1.3. Абзац третий пункта 1.5 раздела 1 приложения изложить в следующей редакции:

«режим работы: понедельник – вторник с 08.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, среда с 10.00 до 20.00, перерыв с 14.00 до 15.00, четверг – пятница с 08.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 09.00 до 13.00, выходной день – воскресенье;».

1.4. В абзаце шестом пункта 1.5 раздела 1 приложения слова «www.taganrogmfc.ru» заменить словами «www.taganrog.mfc61.ru».

1.5. Пункт 2.1 раздела 2 приложения изложить в следующей редакции;
«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Муниципальная услуга предоставляется КУИ. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – МАУ «МФЦ Таганрога».

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для оказания услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России).

Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФР);

Межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Неклиновскому району Управления Росреестра по Ростовской области (далее – Росреестр);

муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации» (далее – МУП «БТИ»).

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 календарных дней со дня поступления заявления в КУИ.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в КУИ электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок передачи МАУ «МФЦ Таганрога» документов в КУИ не может превышать 7 рабочих дней со дня обращения заявителя в МАУ «МФЦ Таганрога».

1.6. Пункт 2.3 раздела 2 приложения изложить в следующей редакции:

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление (форма для заполнения указана в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту), которое составляется разборчиво, без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к заявлению документов (оригинал – 1).

Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

посредством обращения в КУИ;

посредством обращения в МАУ «МФЦ «Таганрога»;

посредством ЕПГУ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала - 1).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет.

2.3.2.9.1. Сведения о государственной регистрации рождения

2.3.2.9.2. 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).

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

2.3.3.1. Для представителей физического лица.

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

2.3.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.3.3.1.3. 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).

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

2.3.3.2. Для представителей юридического лица.

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

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

2.3.4. 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).

2.3.4.1. 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).

2.3.4.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.3.4.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом).

2.3.4.4. Договор мены (удостоверенный нотариусом).

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

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

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

2.3.4.8. Решение суда.

2.3.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (о переводимом помещении) в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в ЕГРН (оригинал - 1).

2.3.6. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (оригинал – 1).

2.3.7. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (оригинал – 1).

2.3.8. 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).

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

2.3.10. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (оригинал – 1).».

1.7. В абзаце первом пункта 2.4. раздела 2 приложения цифры «2.3.1 - 2.3.2.8, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7» заменить цифрами «2.3.1 - 2.3.2.8, 2.3.2.9.2—2.3.3.1.1, 2.3.3.1.3, 2.3.3.2 – 2.3.4.8, 2.3.8, 2.3.9».

1.8. В абзаце втором пункта 2.4. раздела 2 приложения цифры «2.3.2.9, 2.3.3, 2.3.4» заменить цифрами «2.3.2.9.1, 2.3.3.1.2, 2.3.3.1.4, 2.3.5-2.3.7».

1.9. Пункт 2.5. раздела 2 приложения дополнить подпунктом 2.5.2.1. следующего содержания

«2.5.2.1. Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, положения подпункта 2.5.2. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента не распространяются на следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

документы воинского учета;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

документы на транспортное средство и его составные части, в том числе документы, необходимые для осуществления государственной регистрации транспортных средств;

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года) гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

учредительные документы юридического лица, за исключением представления таких документов для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.».

1.10. Подпункт 2.5.4 пункта 2.5. раздела 2 приложения изложить в следующей редакции:

«2.5.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

1.11. Пункт 2.8. раздела 2 приложения изложить в следующей редакции:

«2.8. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Сведения о государственной регистрации рождения (представляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

Сведения об опекунах и попечителях (представляет ПФР по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (представляет Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (представляют МУП «БТИ», Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в случае, если указанные документы находятся в распоряжении МУП «БТИ», Росреестра).;

Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (представляют МУП «БТИ», Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в случае, если указанные документы находятся в распоряжении МУП «БТИ», Росреестра).».

1.11. Пункт 3.3. раздела 3 приложения изложить в следующей редакции:

«3.3. Получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, специалист МАУ «МФЦ Таганрога», который в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.3.2.9.1, 2.3.3.1.2, 2.3.3.1.4, 2.3.5-2.3.7 Административного регламента, в течение одного рабочего дня после регистрации заявления направляет запросы о представлении сведений,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с направленными запросами в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Камбулову С.А.

Глава Администрации
города Таганрога

М.В. Солоницин