

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

1) Наименование муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

2) Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района. Непосредственно муниципальную услугу предоставляет специалист Администрации (далее – специалист).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

- 1 - органы местного самоуправления;
- 2 – учреждения Росреестра.

3) Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления Администрацией Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района муниципальных услуг.

4) Результатом предоставления муниципальной функции является:

- уведомление, в соответствии действующим законодательством в подтверждении перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

5) Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок составляет 5 рабочих дня со дня личного обращения гражданина и регистрации заявления заявителя.

6) Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области.

7) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- правоустанавливающие документы на объект переустройства.
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 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).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), могут быть запрошены в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

8) Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается заявителем. Заявление может быть заполнено от руки синими либо черными чернилами, напечатано машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в единственном экземпляре в виде копий.

Копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги, должны быть представлены в надлежащем виде. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. Копии документов не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

9) Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

10) Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- с заявлением о предоставлении данной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- в ходе проверки документов, выявлены нарушения указанных в пункте 2.6 требований к перечню предоставляемых документов.

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие в документах, представленных с заявлением, противоречивой и (или) неточной информации;
- нарушение требований действующего законодательства;
- нарушение прав третьих лиц.

11) Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

- выдача нотариально удостоверенной доверенности представителя, а также копии его паспорта, в случае если заявление подается представителем заявителя;

Документ – нотариально удостоверенная доверенность представителя, а также копия его паспорта, в случае если заявление подается представителем заявителя – выдается нотариусом;

- осуществление заявителем за свой счет инвентаризационно - технических работ и постановки жилого помещения на государственный технический учет.

Документ – кадастровый и технический паспорт жилого помещения - выдается учреждениями Росреестра.

12) Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

13) Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

14) Ожидание в очереди при сдаче и получении документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, не может составлять более 15 минут.

15) Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме осуществляется в день обращения заявителя, либо в течение одного дня при поступлении документов по почте. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают заявления, сохраняются вместе с обращениями.

На заявлениях проставляется входящий номер, дата регистрации и оно ставится на контроль.

16) Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются офисной мебелью и оргтехникой;

- для удобства ожидания в очереди для приема у должностных лиц, в холлах здания устанавливаются диваны и стулья, исходя из возможностей для размещения мест ожидания в здании;

- на информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области и Муромцевского муниципального района Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) блок-схемы порядка предоставления муниципальной услуги и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3) график приема заявителей специалистом;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) образцы заполнения заявления.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информации о ходе её исполнения, заявители могут обратиться лично, по телефонам, либо направить письменное обращение.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

Ответ на письменное обращение, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

17) Основными показателями, характеризующими качество и доступность предоставляемых муниципальных услуг, являются:

Критерии оценки качества предоставления муниципальной услуги:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим административным регламентом требованиями ее предоставления;

- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия предоставленной муниципальной услуги административному регламенту, изучения обращений граждан. Подтверждением результативности предоставления муниципальной услуги является доля предоставленных услуг к общему количеству поступивших заявок, которая составляет 100%.

Показатели оценки качества муниципальных услуг характеризуют:

- наличие информации по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте администрации Муромцевского муниципального района, на стендах, возможность получения информации при личном приеме и по телефону;

- отсутствие объективных жалоб на работу специалистов Комитета, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решений суда, представлений прокуратуры.

18) Иные требования

1. Информация по порядку оказания муниципальной услуги представляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- при личном обращении заявителей;
- по электронной почте.

2. Информирование об оказании муниципальной услуги включает:

- размещение информации на официальном сайте Администрации Муромцевского муниципального района в сети Интернет;
- предоставление консультации сотрудниками по телефону или на личном приеме.

3. В сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию данной муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для получения уведомления;
- образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и требования к ним;
- образцы заполнения заявлений.

4. При информировании о ходе оказания муниципальной услуги, осуществляемой муниципальными служащими при личном приеме, заявители в обязательном порядке информируются:

- о приостановлении оказания муниципальной услуги;
- об отказе в оказании муниципальной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

5. При ответах на устные обращения и обращения по телефону информирование заявителей должно проходить с учетом следующих требований:

- специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, подробно и в тактичной (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам;
- специалист представляется, называя свою фамилию, имя, отчество и должность;
- при невозможности специалиста, принявшего устное обращение или телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившийся должен быть переадресован (переведен) к другому специалисту либо ему должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.