



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2022 № 173-па

г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений
в административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Перевод жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение»**

В соответствии с письмом Правового департамента администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 29.12.2021 № 09-03/1878 «О типовых административных регламентах» и с целью приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 10.04.2013 № 130-па (в редакции от 04.03.2020).

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и разместить в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Северодвинска
от 19.04.2020 № 173-1.а

Изменения,
которые вносятся в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением
Администрации Северодвинска от 10.04.2013 № 130-па
(в редакции от 04.03.2020)

1. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о правилах
предоставления Услуги**

1.3.1. На официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска, Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация о месте нахождения и графике работы с заявителями Комитета ЖКХ, ТиС, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи с Комитетом ЖКХ, ТиС в сети Интернет, а также иная справочная информация.

1.3.2. В многофункциональном центре и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.».

2. Подраздел 2.2 раздела 2 дополнить пунктом 2.2.6 следующего содержания:

«2.2.6. В предоставлении Услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, орган по охране памятников архитектуры, истории и культуры, Управление муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска.».

3. Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги.

За предоставление Услуги плата не взимается, государственная пошлина не уплачивается.».

4. Абзац второй пункта 3.1.1 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«Сотрудник Комитета ЖКХ, ТиС, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложенными

документами лично от заявителя или его представителя: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя), после чего заявление регистрируется в электронной базе данных входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации.».

5. Подраздел 3.1 раздела 3 дополнить пунктом 3.1.3 следующего содержания:

«3.1.3. В случае направления заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11.02.1993 № 4462-1.».

6. Подраздел 3.4. раздела 3 дополнить абзацем третьим и четвертым следующего содержания:

«Для получения результатов предоставления Услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов

с оригиналами (при направлении запроса на предоставление Услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)) (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель).

Специалист отдела ОРСЖ Комитета ЖКХ, ТиС при выдаче результата предоставления Услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) отказывает в выдаче результата предоставления Услуги в случаях:
за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.».