

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИи ГАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20.06.2022 г. |  | № | 441 |

**О внесении изменений в административный**

**регламент предоставления муниципальной**

**услуги «Прием документов и выдача решений о переводе**

**или об отказе в переводе жилого помещения**

**в нежилое или нежилого помещения в жилое**

**помещение», утвержденный Постановлением**

**Администрации Гайнского муниципального**

**округа № 1173 от 29.12.2021 г.**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гайнского муниципального округа,администрация Гайнского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный Постановлением Администрации Гайнского муниципального округа № 1173 от 29.12.2021 г. (далее по тексту – Регламент) внести следующие изменения:
   1. Пункт 2.2.3. Раздела II дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=59D4B04C257EC814351AB17B280B434D441E5D95806BA6CF96896936693E69D260054002AA8367AE234DB544388A51AC7B63ECC195y0o8K) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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.»

1.2. Раздел III Регламента дополнить пунктами 3.5. и 3.6. следующего содержания:  
«3.5. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего решение о переводе или об отказе в переводе (далее по тексту – дубликата документа).

3.5.2. Заявление о выдаче дубликата документа подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в произвольной форме с указанием реквизитов ранее выданного документа.

Срок выдачи дубликата документа не может превышать 7 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.5.3. Дубликат документа выдается в строгом соответствии со вторым экземпляром документа, подтверждающего решение о переводе или об отказе в переводе.

На лицевой стороне дубликата документа в правом верхнем углу проставляется штамп "Дубликат".

Должностное лицо, ответственное за выдачу дубликата документа, не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает дубликат документа, подтверждающего решение о переводе или об отказе в переводе заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

3.5.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является:

1) не представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента;

2) заявление о выдаче дубликата подано лицом, не являющимся собственником помещения или его представителем;

3) документ, подтверждающий решение о переводе или об отказе в переводе, указанное в заявлении о выдаче дубликата, было выдано не Администрацией Гайнского муниципального округа.

3.6. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный орган об оставлении заявления о переводе помещения (далее – заявления) без рассмотрения.

3.6.2. Заявление об оставлении заявления без рассмотрения подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документа, подтверждающего решение о переводе или об отказе в переводе, не позднее 7 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, направляет ответ заявителю о принятии к сведению заявления об оставлении заявления о переводе помещения без рассмотрения».

* 1. Дополнить Регламент Приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении запроса без рассмотрения

В Администрацию Гайнского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - наименование, государственный

регистрационный номер записи о государственной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрации юридического лица в едином

государственном реестре юридических лиц и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика

(за исключением случаев, если заявителем является

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иностранное юридическое лицо); для физических лиц -

фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты

документа, удостоверяющего личность заявителя

(для гражданина)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица;

место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты для связи с заявителем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление о переводе помещения по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, направленное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Администрацию Гайнского муниципального округа по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись) Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Наше Время» и на официальном сайте Гайнского муниципального округа (http://www.gainy.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по строительству, ЖКХ.

Глава муниципального округа – глава администрации

Гайнского муниципального округа Е.Г. Шалгинских