

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги: Прием заявлений и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (далее — регламент) разработан в целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (далее — муниципальная услуга).

Регламент регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки действий (административные процедуры), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Описание категорий заявителей:

1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические или физические лица, имеющие в собственности объекты недвижимости.

2. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отдела строительства, архитектуры и благоустройства (далее ОСАиБ) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственного за предоставления муниципальной услуги:

665563, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, № 19, e-mail: arhitectura.ad@yandex.ru. телефон: 3-000-8;3-24-59.

Режим работы ОСАиБ с юридическими и физическими лицами:

- понедельник - четверг с 9.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);
- пятница – не приёмный день;

2. Информирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится:

- при устном обращении заявителя и обращении по телефону;
- по обращениям в письменной форме и по электронной почте;
- посредством размещения информации на информационном стенде.

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОСАиБ, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в которое позвонил заявитель, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5. Специалисты ОСАиБ консультируют заявителей по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- полнота информирования.

7. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес администрации, заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений специалистом отдела организационно-административной работы (далее ООАР) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 1 дня с момента его поступления и направляется в ОСАиБ для рассмотрения.

8. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

9. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связям в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, размещается на информационных стендах ОСАиБ в общедоступных для заявителей местах.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Прием заявлений и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о переводе помещений из жилого фонда в жилой и из нежилого фонда в жилой, отказе в переводе помещений из жилого фонда в жилой и из нежилого фонда в жилой, которое оформляется уведомлением. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, считается акт приемочной комиссии «О завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения при переводе в нежилое (жилое) помещение».

2.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- отделом строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты ОСАиБ администрации Железногорск-Илимского городского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела ОСАиБ администрации Железногорск-Илимского городского поселения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо. Или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

3. На информационных стендах в помещении ОСАиБ администрации Железногорск-Илимского городского поселения, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация: