

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требований, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОСАиБ при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения.

5. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона

2.6. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. направление (выдача) отказа в переводе помещения;

2. направление (выдача) решения о переводе;

3. выдача акта приемочной комиссии или направление почтовым отправлением письма с просьбой получить акт приемочной комиссии (в случае, если переустройство и (или) перепланировка необходимы для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого).

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги:

1. Принятие решения о переводе помещений или об отказе в переводе жилого помещения в нежилой и из нежилого помещения в жилое в течение 45 дней с момента подачи заявления с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- приемка работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в случае, если таковые необходимы для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого в течение 45 дней с момента поступления заявления о приемке выполненных работ.

2. Течение срока муниципальной услуги приостанавливается с момента выдачи или направления заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и до момента поступления в ООАР заявления о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в случае, если таковые необходимы для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальных услуг:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 189-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004

190-ФЗ;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. (в редакции от 28.07.2012 г.) № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- Устав муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

- Решение Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 04.03.2008 г.

№ 25 «Об утверждении Положения о порядке перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

- Решение Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 27.09.2011 г. № 281 «О внесении изменений в Положение о порядке переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории Железнодорожск-Илимского городского поселения, утвержденное решением Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 25 марта 2008 г. № 31»

2.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- Отдел строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» (далее ОСАиБ).

Юридический адрес: 665563, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железнодорожск-Илимский, 8 квартал, № 19, e-mail: arhitectura.ad@yandex.ru. телефон: 3-000-8.

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 – неприёмный день;

2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме (Приложение № 1 к регламенту);

2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3. план переводимого помещения с его техническим описанием (технический паспорт помещения, если переводимое помещение является жилым);

4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5. 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);

6. если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

7. доверенность (в случае, если от имени заявителя выступает его представитель).

В случае, если требуется устройство отдельного входа в переводимое помещение, заявитель прилагает дополнительные документы:

8. схема расположения земельного участка под входную группу, с согласованием коммунальных служб.

9. эскизный проект фасада здания с цветовым решением и проработкой архитектурных деталей входа (при обустройстве отдельного входа в помещение)

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявления и документов, указанных в главе 2.10 раздела II настоящего административного регламента, неуполномоченным лицом.

Для целей настоящего административного регламента под неуполномоченным лицом понимается лицо, не относящееся к одной из категорий заявителей, установленных главой 1.2 раздела I настоящего административного регламента, и не уполномоченное им в установленном законодательством РФ порядке.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. непредставление определенных главой 2.10. настоящего регламента документов;

2. представление документов в ненадлежащий орган;

3. несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса РФ условий перевода помещения;

4. несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жи-