** ПРОЕКТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский

район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,

тел/факс 21-330

http://essobmr.ru [admesso@yandex.ru](mailto:admesso@yandex.ru)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации Быстринского муниципального района от 12.01.2018 № 9 |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53E24B96AEFAA16F72DBD396C14C1F591532FAB66A5BD94499832C605DU2X0V) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 34 Устава Быстринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации Быстринского муниципального района от 12.01.2018 № 9 следующие изменения:

абзац 13 пункта 9.1 части 9 изложить в следующей редакции:

"- Постановлением администрации Быстринского муниципального района от 23.11.2020 № 366 «Об утверждении состава межведомственной жилищно-технической комиссии при администрации Быстринского муниципального района;";

в [абзаце 4](consultantplus://offline/ref=23BAD1A9D766570FD7B99BFC72312DBF8DF72192936A89D6A0CECFEFC8B04EB548A8B8F4F399637B042C138B51E39B5B4C25AEB97Bc8U0A) пункта 10.1 части 10 раздела 2 слова "Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним" заменить словами "Едином государственном реестре недвижимости";

Разослано: дело, Отдел по СА, библиотека с. Эссо, с. Анавгай, прокуратура БР, официальный сайт БМР.

пункт 10.1 части 10 раздела 2 дополнить абзацами 5 и 7 следующего содержания:

"6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.";

в [абзаце](consultantplus://offline/ref=23BAD1A9D766570FD7B99BFC72312DBF8DF72192936A89D6A0CECFEFC8B04EB548A8B8F4F399637B042C138B51E39B5B4C25AEB97Bc8U0A) 1 пункта 11.1 части 11 раздела 2 слова "Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним" заменить словами "Едином государственном реестре недвижимости";

абзац 2 пункта 12.1 части 12 раздела 2 исключить;

пункт 13.1 части 13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"13.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставления определенных [пунктом](consultantplus://offline/ref=1B5E4A7B77F076CEB7E75C66E261AAA16280A18059CC1591D130B4BBE02E53831A15B6E58DFA4B4D60F49741D07CC6B80DD1C0D167F35E07Q3UDD) 10.1 части 10 настоящего Административного регламента документов;

2) поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=1B5E4A7B77F076CEB7E75C66E261AAA16280A18059CC1591D130B4BBE02E53831A15B6E58DFA4B4D60F49741D07CC6B80DD1C0D167F35E07Q3UDD) 11.1 части 11 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=1B5E4A7B77F076CEB7E75C66E261AAA16280A18059CC1591D130B4BBE02E53831A15B6E58DFA4B4D60F49741D07CC6B80DD1C0D167F35E07Q3UDD) 11.1 части 11 настоящего Административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдения предусмотренных [статьей 22](consultantplus://offline/ref=1B5E4A7B77F076CEB7E75C66E261AAA16280A18059CC1591D130B4BBE02E53831A15B6E58DFA4B4C63F49741D07CC6B80DD1C0D167F35E07Q3UDD) Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства. ";

по всему тексту Административного регламента слова "Главой Администрации" заменить словами "Главой Быстринского муниципального района" в соответствующих падежах;

раздел 26 дополнить частями 26.10, 26.11, 26.12 следующего содержания:

"26.10. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любом этапе рассмотрения документов до регистрации подготовленного результата муниципальной услуги.

Отзыв заявления оформляется письмом заявителя или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в Администрации без рассмотрения, документы возвращаются заявителю.

26.11. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установленного частью 6 настоящего Административного регламента (далее - дубликат результата муниципальной услуги).

Выдача либо отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления заявителя в свободной форме с указанием реквизитов выданного результата муниципальной услуги, или иных сведений, позволяющих его идентифицировать, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Заявление о выдаче дубликата результата муниципальной услуги подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя;

1. посредством почтового отправления;
2. в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Ответственное за прием и регистрацию должностное лицо Администрации регистрирует заявление в день его поступления.

Отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги предоставляется в случае отсутствия в заявлении о его выдаче информации, позволяющей идентифицировать результат муниципальной услуги, дубликат которого был запрошен, либо подачи заявления в уполномоченный орган не по принадлежности.

Дубликат результата муниципальной услуги либо отказ в выдаче дубликата результата муниципальной услуги направляется заявителю по его выбору: в ходе личного приема, посредством почтового отправления на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.

26.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах осуществляется на основании потупившего в Администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (далее - техническая ошибка) в сведениях, указанных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составленного в свободной форме.

К заявлению об исправлении технической ошибки заявитель предоставляет следующие документы:

1) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

2) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя;

1. посредством почтового отправления;
2. в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Ответственное за прием и регистрацию должностное лицо Администрации проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемые к нему документы и регистрирует их в день их поступления.

Основанием для отказа в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправленными техническими ошибками является не предоставление необходимых документов к заявлению, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта, либо наличие в представленных заявителем документах оснований для отказа в исправлении технических ошибок.

Срок выдачи решения о выдаче либо решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (или решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) с исправленными техническими ошибками или решение об отказе в исправлении технических ошибок, который направляется заявителю по его выбору: в ходе личного приема, посредством почтового отправления на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.

Оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, (или решение об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) после выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).".

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по строительству и архитектуре администрации Быстринского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Быстринского муниципального района.

Глава Быстринского муниципального района А.В. Вьюнов