



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07 ноября 2014 г. № 2645

г. КОТЛАС

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 28.06.2012 № 2128 (в редакции постановлений администрации МО «Котлас» от 26.09.2012 № 3103, 31.07.2014 № 1698)

В связи с включением муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения в перечень услуг, предоставляемых через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 28.06.2012 № 2128 (в редакции постановления администрации МО «Котлас» от 26.09.2012 № 3103, 31.07.2014 № 1698) следующие изменения:

1.1. Пункт 10 раздела 1.3. изложить в следующей редакции:

«10. В помещениях администрации МО «Котлас» или государственного автономного учреждения Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (на информационных стендах) размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего административного регламента;
- 2) график работы органа, МФЦ с заявителями.».

1.2. Пункт 14 раздела 2.1. изложить в следующей редакции:

«13. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо направляет в администрацию МО «Котлас» или через МФЦ следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):...».

1.3. Пункт 29 раздела 2.3. изложить в следующей редакции:

«29. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 дней, с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления запроса заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявления и документов в МФЦ.

В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом.».

1.4. Пункт 36 раздела 2.7. изложить в следующей редакции:

«36. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего органа, МФЦ, фамилий, имен и отчеств специалистов, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Отдела архитектуры и градостроительства, Отдела по работе с обращениями граждан, МФЦ.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.».

1.5. Пункт 39 раздела 3.1. изложить в следующей редакции:

«39. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией МО «Котлас» или МФЦ запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.».

1.6. Пункт 40 раздела 3.1. изложить в следующей редакции:

«40. При поступлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию МО «Котлас» специалист Аппарата администрации МО «Котлас» регистрирует его в журнале входящей корреспонденции. Специалист Аппарата администрации МО «Котлас» направляет запрос заявителя специалисту Отдела

архитектуры и градостроительства для проверки полученных документов.

Специалист Отдела архитектуры и градостроительства устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) специалист Отдела архитектуры и градостроительства подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается Главой МО «Котлас» и направляется специалистом Аппарата администрации МО «Котлас» заявителю почтовым отправлением.

В случаях, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) специалист Отдела архитектуры и градостроительства направляет обратно запрос заявителя специалисту Аппарата администрации МО «Котлас».

Специалист Аппарата администрации МО «Котлас» передает данный запрос Главе МО «Котлас» для визирования. Запрос заявителя после его визирования Главой МО «Котлас» направляется специалистом Отдела по работе с обращениями граждан начальнику Отдела архитектуры и градостроительства. В течение одного дня начальник Отдела архитектуры и градостроительства назначает специалиста Отдела архитектуры и градостроительства ответственным исполнителем по данному заявлению (далее - ответственный исполнитель).

При обращении заявителя в МФЦ прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в МФЦ. Передача заявления и документов заявителя из МФЦ в администрацию МО «Котлас» осуществляется в соответствии с соглашением к порядку о взаимодействии, в срок не позднее дня, следующего за днем их получения.

Запрос заявителя, поступивший из МФЦ, направляется начальнику Отдела архитектуры и градостроительства. В течение одного дня начальник Отдела архитектуры и градостроительства назначает ответственного исполнителя по данному заявлению.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Двинская правда» и размещению на официальном сайте МО «Котлас» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Котлас» А.А. Костерева.

И.о. Главы администрации
МО «Котлас»

Н.Г. Кошутина