

Комитет градостроительства
администрации города Ставрополя

ПРИКАЗ

28.12.2020

№ 124-од

О внесении изменений в административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, выдача документа, подтверждающего принятие соответствующего решения о переводе или об отказе в переводе», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 24.06.2019 № 34-од

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ставрополя от 26.06.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, выдача документа, подтверждающего принятие соответствующего решения о переводе или об отказе в переводе», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 24.06.2019 № 34-од (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) в подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела 1 «Общие положения»:

а) пункты 4, 5, 6 признать утратившими силу;

б) в пункте 7:

в абзаце первом слово («далее – Центр») исключить;

в абзаце пятом слова «, указанные в пункте 6 Административного регламента» заменить словами «, указанные в справочной информации согласно пункту 8 Административного регламента»;

в) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Справочная информация размещена на официальном сайте Комитета (<http://ставрополь.рф/gosserv/for/66/upload/0/2168/>), Едином

портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр).

К справочной информации относится:

информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»;

справочные телефоны Комитета, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»;

адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (далее – Центр) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальной услуги, порядок их уплаты;

порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, Центра, специалистов Центра.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Комитета (<http://ставрополь.рф/gosserv/for/66/upload/0/2168/>), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.»;

б) в абзаце первом пункта 21 после слова «с использованием» добавить слова «простой электронной подписи или»;

в) после пункта 32 дополнить подразделом следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» следующего содержания:

«32¹. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

г) дополнить пунктом 34¹ следующего содержания:

«34¹. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление опечаток и (или) ошибок, плата с заявителя не взимается.»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) пункт 45 признать утратившим силу;

б) дополнить пунктами 95¹, 95², 95³, 95⁴ следующего содержания:

«95¹. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 14 Административного регламента (далее – выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Комитет, Центр или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее – заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета в произвольной форме.

95². К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя

физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а так же содержащие правильные сведения.

95³. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

95⁴. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 32¹ Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

4) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников»:

а) подпункт 7 пункта 111 дополнить словами «, предусмотренного пунктом 95³ Административного регламента»;

б) дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе

128. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

129. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

130. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии пунктом 8 Административного регламента.»;

5) приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении услуги» к Административному регламенту признать утратившим силу;

б) приложение 2 «Блок-схема предоставления услуги» к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь»».

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя



П.А. Редька

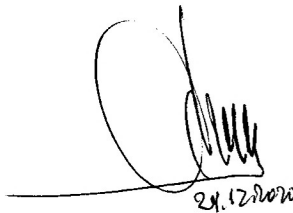
Проект вносит:

Заведующий отделом
подготовки и экспертизы правовых актов
и взаимодействия с заявителями по
правовым вопросам правового
управления комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

 М.П. Горбовицкая
22.12.2020

Проект визируют:

Первый заместитель руководителя
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя


24.12.2020

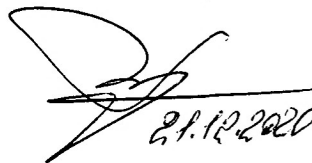
Д.С. Громов

Заместитель руководителя
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя


23.12.2020

И.В. Водяник

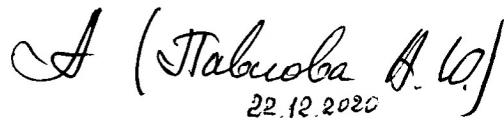
Руководитель правового управления
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя


21.12.2020

И.Б. Куницына

Ведущий инженер отдела технической
подготовки документов в области
градостроительства комитета
градостроительства администрации
города Ставрополя

 О.В. Филимонов


22.12.2020

Документ рассылается:

- | | |
|--|-----|
| 1. Отдел технической подготовки документов в области градостроительства комитета градостроительства администрации города Ставрополя | 1 Э |
| 2. Отдел подготовки и экспертизы правовых актов и взаимодействия с заявителями по правовым вопросам правового управления комитета градостроительства администрации города Ставрополя | 1 Э |
| 3. Общий отдел комитета градостроительства администрации города Ставрополя | 1 Б |