



## Администрация города Пензы

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2019 № 1848

О внесении изменений в постановление администрации г. Пензы от 24.09.2015 № 1562 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое»

Руководствуясь статьей 33 Устава города Пензы,

Администрация города Пензы постановляет:

1. Внести в постановление администрации г. Пензы от 24.09.2015 № 1562 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое» следующие изменения:

1.1. пункт 2 Административного регламента читать в следующей редакции:

«2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются собственники помещения (физические или юридические лица либо их уполномоченные представители);»

1.2. по тексту Административного регламента после слов «отчество заявителя» добавить слова «(при наличии)»;»

1.3. Раздел I Административного регламента дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11. Заявители вправе получить муниципальную услугу через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией города Пензы, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал;»

1.4. пункт 13 Административного регламента читать в следующей редакции:

«п. 13 Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;»

1.5. наименование пункта 16 Административного регламента читать в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;»

1.6. пункт 16 Административного регламента читать в следующей редакции:

«16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно;»

1.7. пункт 16.4. Административного регламента читать в следующей редакции:

«16.4. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;»

1.8. дополнить Административный регламент пунктом 16.5. следующего содержания:

«16.5. согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.»

Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, не перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственник помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.»

1.9. наименование пункта 17 Административного регламента читать в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;»

1.10. пункт 17 Административного регламента читать в следующей редакции:

«17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;»

1.11. пункты 17.4. – 17.7. Административного регламента исключить;

1.12. пункт 47 Административного регламента читать в следующей редакции:

«47. К заявлению приобщаются документы, перечисленные в пунктах 16.2. – 16.5. Административного регламента и в пунктах 17.1. – 17.3. Административного регламента (в случае их представления заявителем по собственной инициативе).»;

1.13. пункт 18 Административного регламента читать в следующей редакции:

«18. К услугам, являющимся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относятся:

- подготовка плана переводимого жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое с его техническим описанием;
- подготовка проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое;
- подготовка поэтажного плана дома, в котором находится жилое помещение, переводимое в нежилое и нежилое помещение, переводимое в жилое.»;

1.14. подпункт 1.1) пункта 21 Административного регламента читать в следующей редакции:

«1.1) поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, 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 частью 2 статьи 23 настоящего Кодекса, 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 частью 2 статьи 23 настоящего Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.»;

1.15. в подпункте 4) пункта 21 Административного регламента слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;

1.16. пункт 48 Административного регламента читать в следующей редакции:

«48. Поступившие заявление и документы, в том числе из МФЦ, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией города Пензы, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по

межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным многофункциональным центром.

В случае поступления документов по почте специалист сектора по контролю за прохождением документов, ответственный за регистрацию документов, вскрывает конверт, регистрирует заявление в базе данных администрации города Пензы и высылает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией города Пензы, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.»;

1.17. в абзаце 2 пункта 62 Административного регламента слова «43 дня» заменить словами «42 дня»;

1.18. пункты 36 – 42 Административного регламента исключить;

1.19. Дополнить раздел II Административного регламента следующего содержания:

**«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

36. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

37. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 16, 17 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме.

38. Заявление и документы в форме электронных документов предоставляются в Администрацию посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала.

39. Заявление и документы в электронной форме подписываются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

40. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется, представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала, а также в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

41. Заявления и прилагаемые к ним документы направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

42. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги, решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, расписки направляются в виде:

42.1. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала;

42.2. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Администрацию либо МФЦ;

42.3. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.»;

1.20. пункт 65 Административного регламента читать в следующей редакции:

«65. Результат оказания муниципальной услуги выдается в соответствии с п. 42 настоящего Административного регламента.

Общий срок исполнения указанной муниципальной функции не должен превышать трех дней со дня принятия решения о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.»;

1.21. в пункте 8 Административного регламента, абзаце 5 подпункта 32.1 пункта 32 Административного регламента слова «получателей муниципальной услуги» заменить словом «заявителей»;

1.22. раздел «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

«3. Информирование о предоставлении администрацией города Пензы муниципальной услуги осуществляется:

3.1. непосредственно в здании Администрации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3.3. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

3.4. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(<http://www.penza-gorod.ru>) (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» ([gosuslugi.pnzreg.ru](http://gosuslugi.pnzreg.ru)) (далее - Региональный портал).

4. Информация о месте нахождения Администрации г. Пензы:

Адрес: 440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4, кабинет № 100

Телефон: 8 (8412) 68-40-18, 68-40-19, 68-40-24

Официальный сайт Администрации: <http://www.penza-gorod.ru>

Адрес электронной почты Администрации: [goradm@sura.ru](mailto:goradm@sura.ru).

5. График работы Администрации:

Понедельник	9:00 - 18:00
Вторник	9:00 - 18:00
Среда	9:00 - 18:00
Четверг	9:00 - 18:00
Пятница	9:00 - 18:00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 13:00 до 14:00

6. Часы приема заявлений на предоставление муниципальной услуги Администрацией:

Понедельник	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00
Вторник	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00
Среда	Неприемный день
Четверг	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00
Пятница	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

7. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией города Пензы предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Электронный адрес МФЦ: [mfc-penza@obl.penza.net](mailto:mfc-penza@obl.penza.net)

Справочный телефон МФЦ:

927-000, 8(800) 707-64-55 - с городских номеров звонки бесплатны.

Адреса МФЦ: г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4

г. Пенза, проспект Победы, 150

г. Пенза, ул. Фабричная, 2

г. Пенза, ул. Богданова, 63а

Режим работы ГАУ МФЦ:

Понедельник - Пятница - с 8.00 до 19.30;

Суббота - с 8.00 до 13.30;

Воскресенье - выходной.»;

1.23. по тексту Административного регламента слова «многофункциональный центр» в соответствующем падеже заменить словами «МФЦ»;

1.24. в абзаце 2 пункта 60 Административного регламента после слов «для принятия решения» добавить словами «и подписания»;

1.25. абзац 2 пункта 64 Административного регламента исключить.

2. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пенза» и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и градостроительным вопросам.

**Исполняющий обязанности  
главы администрации города**

**С.В. Волков**