



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2016 № 894-17/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 16.10.2013 г. № 3190-п/1 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг: «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», "Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения"»

Во исполнение Федерального закона от 13.07.2015 г. № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления», в целях эффективного исполнения полномочий в сфере правового регулирования отношений, возникающих при предоставлении муниципальных услуг по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 16.10.2013 г. № 3190-п/1 «Об утверждении административных регламентов

предоставления муниципальных услуг: «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»» (газета «Городские ведомости», 2013, 22 октября; 2014, 27 июня, 19 августа; 2015, 08 сентября) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»:

1.1.1. Подпункт 2.16.1 пункта 2.16 изложить в новой редакции:

«2.16.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в Сектор, либо через МАУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением. Заявление должно быть подписано заявителем (заявителями). Если заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя (заявителей) на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

1) при личном обращении заявителя в Сектор;

2) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Единого портала или Регионального портала государственных услуг Самарской области (<http://pgu.samregion.ru>) (далее – Региональный портал).

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителем в электронной форме, не подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее - электронные документы, не подписанные электронной подписью), принимаются для рассмотрения на комплектность и правильность их оформления, а также для информирования заявителя о возможности предоставления муниципальной услуги.».

1.1.2. Подпункт 2.16.2 пункта 2.16 изложить в новой редакции:

«2.16.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в Сектор, в МАУ «МФЦ», а также посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

1) при личном обращении заявителя в Сектор, – если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

2) при обращении заявителя в Сектор посредством Регионального портала результат оказания услуги размещается в личном кабинете заявителя Регионального портала в виде электронной копии документа, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Сектор за оригиналом документа.».

1.1.3. Дополнить название раздела III словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.1.4. Дополнить подпункт 3.2.1 абзацем следующего содержания:

«Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.».

1.1.5. Часть 2) подпункта 3.2.1.6 изложить в новой редакции:

«2) В случае принятия решения об отказе в приеме документов специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и возвращает документы заявителю с мотивированным отказом в их принятии для устранения замечаний.

В случае истребования заявителем письменного отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги специалист осуществляет подготовку уведомления за подписью заместителя мэра – главы администрации об отказе в приеме документов для получения муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента.».

1.1.6. Дополнить подпункт 3.2.10.5 абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления услуги, может быть предоставлен по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.».

1.2. В приложении № 2 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.2.1. Подпункт 2.16.1 пункта 2.16 изложить в новой редакции:

«2.16.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в Сектор, либо через МАУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением. Заявление должно быть подписано заявителем (заявителями). Если заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя (заявителей) на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

- 1) при личном обращении заявителя в Сектор*;
- 2) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Единого портала или Регионального портала государственных услуг Самарской области (<http://pgu.samregion.ru>) (далее – Региональный портал).

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителем в электронной форме, не подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - электронные документы, не подписанные электронной подписью), принимаются для рассмотрения на комплектность и правильность их оформления, а также для информирования заявителя о возможности предоставления муниципальной услуги.».

1.2.2. Подпункт 2.16.2 пункта 2.16 изложить в новой редакции:

«2.16.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в Сектор, в МАУ «МФЦ», а также посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

1) при личном обращении заявителя в Сектор, – если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

2) при обращении заявителя в Сектор посредством Регионального портала результат оказания услуги размещается в личном кабинете заявителя Регионального портала в виде электронной копии документа, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Сектор за оригиналом документа.».

1.2.3. Дополнить название раздела III словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.2.4. Дополнить подпункт 3.2.1 абзацем следующего содержания:

«Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.».

1.2.5. Часть 2) подпункта 3.2.1.6 изложить в новой редакции:

«2) В случае принятия решения об отказе в приеме документов специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и возвращает документы заявителю с мотивированным отказом в их принятии для устранения замечаний.

В случае истребования заявителем письменного отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги специалист осуществляет подготовку уведомления за подписью заместителя мэра – главы администрации об отказе в приеме документов для получения муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента.».

1.2.6. Дополнить подпункт 3.2.10.5 абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления услуги, может быть предоставлен по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.».

2. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.



С.И.Андреев