

«О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

-Устава муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

-Решения Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 04.03.2008г. № 25 «Об утверждении Положения о порядке перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

-Решения Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 27.09.2011 г № 281 «О внесении изменений в Положение о порядке переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории Железнодорожск-Илимского городского поселения, утвержденное решением Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 25 марта 2008 г. № 31»;

-Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» № 40 от 11.02.2011 г.;

-Положения об отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 29 января 2013 г. № 29.

2.6. Общий срок предоставления Услуги не должен превышать 45 дней со дня регистрации заявления.

2.7.Услуга по выдаче решений о переводе (или отказ в переводе) жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», выдается по форме, установленной Приложением №3 настоящего Регламента.

2.7.1. Для принятия решения о выдаче решения о переводе (или отказ в переводе) жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение заявитель предоставляет следующие документы:

1. заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме (Приложение № 2 к регламенту);

2.правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3.план переводимого помещения с его техническим описанием (технический паспорт помещения, если переводимое помещение является жилым);

4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6. если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

7. доверенность (в случае, если от имени заявителя выступает его представитель).

2.8.Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

- в кабинете 403, дома № 19, 8 квартала, ОСАИГХ администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

- на информационном стенде, находящемся в здании дома № 19, 8 квартала, в коридоре четвертого этажа около кабинета № 403, на котором размещается следующая информация:

а) текст регламента (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»), извлечения, включая форму заявления «Перевод (или отказ в переводе) жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

б) бланки заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) режим приема заявителей;

г) месторасположение, режим работы, часы приема и выдача документов, контактный телефон (телефон для справок), адрес электронной почты;

д) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов ОСАИГХ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.9. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения предоставляется непосредственно в помещениях ОСАИГХ, а также с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

2.10. Информация о предоставляемой муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения отдела САИГХ и режиме работы контактные телефоны и электронный адрес: 665653, г. Железнодорожск-Илимский, 8 квартал, дом 19, кабинет 403;

тел. 8(39566) 3-24-59, arhitectura.ad@yandex.ru

Часы работы отдела:

понедельник - пятница 9.00-17.12

перерыв 13.00-14.00

выходные дни суббота, воскресенье

Часы приема и выдачи документов:

понедельник - четверг 9.00-13.00

пятница архивный день

выходные дни суббота, воскресенье

2.11.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1.Отсутствие документа, удостоверяющего личность гражданина;

2.11.2.Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1.Непредставление определенных главой 2.7.1. настоящего регламента документов;

2.12.2.Несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса РФ условий перевода помещения;

2.12.3.Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.12.4.Наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

2.12.5.Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если:

а) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

б) переводимое помещение является частью жилого помещения;

в) переводимое помещение используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

г) право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.12.6. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

2.12.7. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если: а) такое помещение не отвечает установленным законодательством РФ требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным законодательством РФ требованиям;

б) право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.13.Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для предоставления муниципальной услуги:

- документы предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- фамилия, имя, отчество заявителя, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- исправления и подчистки в заявлениях и документах не допускаются;

- документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.14.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.16.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - один день.

2.17. Место оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагается, на четвертом этаже здания дома № 19, 8 квартала, в кабинете 403, отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете № 403 отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение». Кабинет для приема заявителей оборудован табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место приема заявителей оборудовано столом и стульями для написания и размещения документов, заявлений.

Заявление с пакетом документов, необходимых для получения муниципальной услуги также можно предоставить по почте по адресу: 665653, Иркутская область, г. Железнодорожск-Илимский, 8 квартал, дом №20, в администрацию муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение». При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты информирование осуществляется письменно.

2.18.Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается