

КРАСНОБОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2023 № 568

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 12.07.2023 № 265

На основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжениея Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 12.07.2023 № 265, следующие изменения:

 1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции: «2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – администрация).

 В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

 В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

 Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

 1) при личной явке:

 -в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

 2) без личной явки:

 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

 Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

 1) посредством ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

 2) по телефону – ГБУ ЛО «МФЦ».

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей».

 1.2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции: «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению 2 к административному регламенту.

 Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

 1) при личной явке:

 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

 2) без личной явки:

 - на адрес электронной почты;

 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

 Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности)».

 1.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции: «2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при приеме документов в ГБУ ЛО «МФЦ», при поступлении заявления через ЕПГУ:

 – заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

 – представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

 – представленные Заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

 – предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги: представления документов в ненадлежащий орган».

 1.4. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции: «2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

 - при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день с даты поступления;

 - при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

 - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ –

1 рабочий день с даты поступления».

 3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.И. Аксенов

исп. Михайловская Н.Б. 8 (813) 61 62260