СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**Выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» на территории Березовского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Березовского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Издание распоряжения о переводе жилого помещения  в  нежилое  помещение  или  нежилого  помещения  в жилое  помещение;**  **Выдача уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого  помещения  в  нежилое  помещение  или  нежилого  помещения  в  жилое  помещение** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Решение о  переводе  жилого  помещения  в  нежилое  помещение  и  нежилого  помещения  в  жилое  помещение  принимается не позднее чем через 45 дней со дня  предоставления  заявления и полного пакета документов** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- Жилищный кодекс Российской Федерации;**  **- Градостроительный кодекс Российской Федерации;**  **- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о  переводе  (отказе в  переводе)  жилого  (нежилого)  помещения  в  нежилое  (жилое)  помещение** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **- заявление ( установленного образца) о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение;**  **- правоустанавливающие документы на переводимое  помещение  (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);**  **- план переводимого  помещения  с его техническим описанием (в случае если переводимое  помещение  является  жилым  - технический паспорт такого  помещения);**  **- поэтажный план дома, в котором находится переводимое  помещение;**  **- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) переводимого  помещения  (в случае, если переустройство и (или) перепланировка (реконструкция) требуются для обеспечения использования такого  помещения  в качестве  жилого  или  нежилого  помещения);**  **- согласие собственников многоквартирного дома в случае, когда реконструкция, переустройство и (или) перепланировка  помещений  затрагивает общее имущество многоквартирного дома, полученное в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Непредставление полного пакета документов, предусмотренных административным** **регламентом** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **- непредставление определенных  документов согласно утвержденного перечня;**  **-  предоставление  документов в ненадлежащий орган;**  **- несоблюдение предусмотренных ст. 22 Жилищного кодекса РФ условий  перевода  помещения;**  **- доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к  жилым  помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ;**  **- переводимое  помещение  является частью  жилого  помещения  либо используется гражданами в качестве места постоянного проживания;**  **- право собственности на переводимое  помещение  обременено правами каких-либо лиц;**  **- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки (реконструкции)  помещения  требованиям законодательства.** |
| 9 | Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными нормативными правовыми актами | **Муниципальная  услуга  предоставляется бесплатно** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для получения  муниципальной  услуги  и при получении уведомления о выдачи решения о  переводе  жилого  (нежилого)  помещения  в  нежилое  (жилое)  помещение  – 30 минут** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Заявление и приложенные к нему документы регистрируется в день подачи документов при условии  предоставления  заявителями полного пакета документов** |
| 12 | Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов , необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | **Помещение  для работы с заявителями должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям и должно быть оборудовано стульями, столами, компьютером. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками), образцами документов для возможности оформления документов** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:**  **расположенность помещения Администрации в зоне доступности общественного транспорта;**  **наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;**  **наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.**  **Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:**  **очередей при приеме и выдаче документов заявителям;**  **нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;**  **жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;**  **жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги** |