

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.08.2022 г. Норильск № 467

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 05.10.2012 № 318

В связи с перераспределением полномочий между структурными подразделениями Администрации города Норильска по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=B1559DA708CB197CF481960E72DA2C4798FB8681A200C5A27A84E765041AC431B7AF1CB6848EB375B21374C2yBIBF) предоставления муниципальной услуги по приему документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 05.10.2012 № 318 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Управление по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска (далее - Управление).».

1.2. В абзаце третьем пункта 2.5 Административного регламента слова «специалистом отдела муниципального жилищного контроля Управления» заменить словами «специалистом отдела архитектурно-строительного надзора Управления».

1.3. Абзац шестой пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- постановление Администрации города Норильска от 03.05.2006 № 831 «О порядке оформления разрешительных документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Норильск».».

1.4. Пункт 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Управление лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.5. Пункт 2.17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17. В случае если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, оно регистрируется в день поступления.».

1.6. Пункт 2.19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.19. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистом Отдела при непосредственном обращении Заявителя или его представителя в Управление или посредством телефонной связи, а также при направлении запроса на адрес электронной почты Управления (arhitektura@norilsk‑city.ru);

- путем размещения в ЕПГУ;

- путем размещения на РПГУ;

- путем размещения на информационном стенде Управления, в информационных материалах.

На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы Управления;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Управления: arhitektura@norilsk‑city.ru;

- порядок получения консультации физическими лицами и представителями юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, в том числе формы заявлений, определенные в приложениях №№ 1 - 1.1 к настоящему Административному регламенту, и требования к ним;

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых физические лица и представители юридических лиц могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан;

- посредством ответов на письменные обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Отдела в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае поступления от Заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя.

Справочная информация о месте нахождении, графике работе, контактных телефонах Управления, адресе электронной почты Управления размещена на официальном сайте муниципального образования город Норильск www.norilsk‑city.ru в сети Интернет.».

1.7. В абзаце втором пункта 3.2.3, в абзаце четвертом пункта 3.9 Административного регламента слова «ugh@norilsk-city.ru» заменить словами «arhitektura@norilsk-city.ru».

1.8. В абзаце шестом пункта 3.3 Административного регламента слова «специалисты отдела муниципального жилищного контроля Управления» заменить словами «специалисты Отдела».

1.9. В абзаце четвертом пункта 3.4 Административного регламента слова «специалисты отдела муниципального жилищного контроля Управления» заменить словами «специалисты Отдела».

1.10. Абзац второй пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«-Красноярский край, город Норильск, район Центральный, проспект Ленинский, д. 23а, кабинет 110.».

1.11. Пункт 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации:

-понедельник - с 09.30 до 17.30,

- обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

- технические перерывы - с 11.00 до 11.30 и с 15.30 до 16.00.».

1.12. Пункт 3.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.8. Телефоны Управления:

- (3919) 43-70-20, добавочные номера 1310, 1311, 1312 (отдел архитектурно-строительного надзора),

- (3919) 43-70-20, добавочный номер 1300 (приемная), факс: (3919) 43-70-21.».

1.13. Пункт 3.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.9. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Управлением муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону (3919) 43-70-20, добавочные номера 1310, 1311, 1312);

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде электронный адрес: arhitektura@norilsk-city.ru.».

1.14. В пункте 5.1 Административного регламента:

1.14.1. В абзаце четвертом слова «заместителю Главы города Норильска по городскому хозяйству» заменить словами «заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства».

1.14.2. В абзаце пятом слова «заместителя Главы города Норильска по городскому хозяйству» на «заместителя Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства».

1.15. Пункт 5.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Управления, начальника Управления, заместителя Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства подается в Администрацию города Норильска и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, проспект Ленинский, д. 23 «А», через многофункциональный центр на официальный сайт муниципального образования город Норильск: http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет, через ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления (кроме начальника Управления), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления подается начальнику Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, проспект Ленинский, д. 23 «А», через многофункциональный центр на официальный сайт Управления arhitektura@norilsk-city.ru) в сети Интернет, через ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска Д.В. Карасев