

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2022

г. Мичуринск

№ 878

О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области — городской округ», утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 19.08.2021 №1655

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом города Мичуринска Тамбовской области, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Мичуринска, утвержденного постановлением администрации города от 13.01.2020 №9, а также в целях обеспечения осуществления муниципальной услуги в сфере жилищных правоотношений на территории муниципального образования администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области — городской округ», утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 19.08.2021 №1655:

1.1 пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением органов местного самоуправления), являющиеся собственники садовых или жилых домов, расположенных на территории муниципального образования "Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ", либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу»;

1.2 пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют»;

1.3 пункт 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. В электронной форме заявление и документы подаются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала и (или) Единого портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту;

2.16.3. заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, с использованием регионального портала и Единого портала, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи);

2.16.4. заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.16.5. к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через Единый портал, региональный портал, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

2.16.6. заявителю в целях получения муниципальной услуги через Единый портал, региональный портал, обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;

2.16.7. заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты;

2.16.8. электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

2.16.9. средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.16.10. документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет;

2.16.11. особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не устанавливаются, поскольку возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

1.4 Пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявление подается (направляется) заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством личного обращения, либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через Единый портал или региональный портал либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.1. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления;

3.2.2. при наличии предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме документов заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3.2.3. при отсутствии предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме документов

заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения;

3.2.4. если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (далее - расписка) с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией таких документов;

3.2.5. в случае, если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении такого заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов;

3.2.6. получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) электронного сообщения о получении заявления и документов, с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

3.2.7. сообщение о получении заявления и документов, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через Единый портал или региональный портал;

3.2.8. заявление и прилагаемые документы передаются в уполномоченный орган в день регистрации заявления;

3.2.9. результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов руководителя уполномоченного органа либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

3.2.10. максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.».

2. Дополнить административный регламент приложением №4 согласно приложению к данному постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская правда» и сетевом издании «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мичуринска Тамбовской области Самылину М.А.

Приложение
к постановлению администрации города
от 06.05.2022 № 878

Приложение №4
к административному регламенту предостав-
ления муниципальной услуги «Признание
садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом на территории муниципаль-
ного образования «Город Мичуринск Там-
бовской области — городской округ»

**Расписка
в получении документов**

Орган предоставления услуги: администрация _____
Мною _____,
(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)
приняты от _____
Ф.И.О. заявителя

Ф.И.О. представителя

действующего по доверенности от _____ № _____,
выданной _____

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал(кол-во листов)	Копия (кол-во листов)

Документы принял(а) _____
(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего документы) (подпись)

Документы сдал(а) _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя) (подпись)

Дата выдачи расписки _____

Дата выдачи итогового(ых) документа(ов) _____.