



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г.Тамбов

№

**О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 11.11.2011 №8289 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа – город Тамбов» (с изменениями, внесенными постановлениями от 20.02.2012 №1177, от 29.12.2012 № 10663, от 21.02.2013 № 1515, от 05.09.2013 № 7425, от 30.12.2013 № 11327, от 17.02.2014 № 1060, от 11.06.2015 № 4580, от 06.07.2015 № 5173, от 02.11.2015 № 8104, от 19.11.2015 № 8544, от 01.04.2016 № 1957, от 20.05.2016 № 2979**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Тамбова от 11.11.2011 №8289 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории городского округа – город Тамбов» (с изменениями, внесенными постановлениями от 20.02.2012 №1177, от 29.12.2012 № 10663, от 21.02.2013 № 1515, от 05.09.2013 № 7425, от 30.12.2013 № 11327, от 17.02.2014 № 1060, от 11.06.2015 № 4580, от 06.07.2015 № 5173, от 02.11.2015 № 8104, от 19.11.2015 № 8544, от 01.04.2016 № 1957, от 20.05.2016 № 2979), и в Административном регламенте (приложение к постановлению):

- подпункты 1.3.4., 1.3.5. изложить в новой редакции:

«1.3.4. Уполномоченная организация – юридическое лицо, наделенное правом приема документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги (Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ТОГКУ «МФЦ»).

1.3.5. Специалист — работник уполномоченной организации или уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов в уполномоченной организации или уполномоченном органе.»;

- в абзаце втором подпункта 1.4.1. вместо слов «телефон (4752) 72-52-64» читать слова «телефон (4752) 79-03-38»;

- абзац второй подпункта 1.4.4. изложить в новой редакции:

«Специалист осуществляет консультирование заявителей, прием и выдачу документов в уполномоченной организации или уполномоченном органе по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.»;

- в пункте 2.2. слова «уполномоченной организацией» исключить;

- абзац первый пункта 2.14. изложить в новой редакции:

«2.14. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в уполномоченной организации или уполномоченном органе.»;

- подпункты 2.15.1, 2.15.2. изложить в новой редакции:

«2.15.1. Здание уполномоченной организации размещено с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месту расположения уполномоченной организации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Сектор ожидания оборудован стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Сектор информирования граждан, предназначенный для ознакомления с информационными материалами, оборудован информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла - коляски и собак-проводников). В уполномоченной организации также оборудуется туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.15.2. В органе предоставления муниципальной услуги прием заявителей осуществляется уполномоченным органом. Здания органа предоставления и уполномоченного органа размещены с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к ним, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием инвалидов с ограниченным передвижением (маломобильных) осуществляется в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова (ул.Коммунальная,6), где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием управления по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.»;

- в подпункте 2.15.3.:

в четвертом абзаце слова «в уполномоченной организации» исключить;  
восьмой абзац изложить в новой редакции:

«возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;»;

- второй и третий абзацы подпункта 2.16.2. дополнить словами «, уполномоченного органа»;

- в подпункте 3.1.2.:

абзац второй изложить в новой редакции:

«Лицами, осуществляющими выполнение административных действий, являются специалист уполномоченной организации, специалист, руководитель и исполнитель уполномоченного органа, наделенные полномочиями на оказание муниципальной услуги.»;

в третьем абзаце вместо слов «специалист уполномоченной организации» читать слово «специалист»;

- в подпунктах 3.2.2., 3.2.3., 3.2.4., 3.2.13, 3.2.15., 3.4.2. вместо слов «специалист уполномоченной организации» читать слово «специалист» в соответствующем падеже;

- в абзаце первом подпункта 3.2.2. исключить слова «в журнале регистрации заявлений»;

- в абзаце четвертом подпункта 3.2.3. исключить слова «в книге регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг, а также»;

- подпункт 3.2.5. изложить в новой редакции:

«3.2.5. Специалист, принявший заявление и документы, регистрирует их и направляет в порядке делопроизводства на исполнение. Срок исполнения процедуры специалистом уполномоченной организации - 2 рабочих дня.»;

- подпункт 3.2.12. изложить в новой редакции:

«3.2.12. Принятое постановление администрации города Тамбова регистрируется в установленном порядке и его копия передается в порядке делопроизводства специалисту. Срок выполнения - 2 дня.»;

- пункт 3.5. после четвертого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Предварительная запись на прием в уполномоченном органе осуществляется по телефону 71-90-17, предварительная запись инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется по телефону 71-99-31.»;

- пункт 3.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«Уполномоченный орган осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (выезд на дом) в случае невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченного органа.

Прием инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется уполномоченным органом в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова по адресу: ул.Коммунальная, д. 6. Приемные дни: понедельник, пятница, в режиме работы органа предоставления услуги.»;

- в блок-схеме процедуры по предоставлению муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту):

вместо слов «Обращение заявителя в уполномоченную организацию для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления, передача в уполномоченный орган. Срок – 2 рабочих дня.» читать слова «Прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, регистрация и направление руководителю уполномоченного органа. Срок – 2 рабочих дня.»;

вместо слов «Регистрация и передача постановления в ТОГКУ «МФЦ» читать слова «Выдача специалистом документов заявителю»;

- уведомление об отказе в приёме документов (приложение №4 к Административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Информационному управлению администрации города Тамбова (Неретина) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

**Глава города Тамбова**

**С.А.Чеботарёв**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Тамбова  
\_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_

«Приложение №4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о переводе или об  
отказе в переводе жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение» на  
территории городского округа – город  
Тамбов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. / Наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приёме документов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для  
получения муниципальной услуги « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной услуги)

на основании п. \_\_\_\_\_ Административного регламента, утвержденного

\_\_\_\_\_  
(дата, номер постановления об утверждении Административного регламента)

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(конкретизировать основание отказа заявителю)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за  
предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе  
обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем  
обращения с жалобой в:

- ТОГКУ «МФЦ» (392017, г.Тамбов, ул.М.Горького,20,  
<http://mfc.tmbreg.ru/>);

- администрацию города Тамбова (392000, г.Тамбов, ул.Коммунальная,6 телефон (4752) 79-03-38, официальный интернет-портал администрации города и Главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru> в раздел Интернет – приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>;

- обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Специалист \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Уведомление получено: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

\_\_\_\_\_»  
(в случае обращения представителя заявителя – сведения о представителе)