****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2021 г.№ 311

**Томская область**

**г. Кедровый**

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Кедрового от 19.08.2019 № 266 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденный постановлением Администрации города Кедрового от 19.08.2019 № 266, следующие изменения и дополнения:
2. пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.»;

2) пункт 40 изложить в новой редакции:

«40. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» не может превышать двух рабочих дня со дня поступления заявления.»;

3) пункт 45 изложить в новой редакции:

«45.Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов» не может превышать двух рабочих дня со дня регистрации заявления.»;

4) пункт 57 изложить в новой редакции:

«57. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня установления специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги.»;

5) пункт 60 изложить в новой редакции:

«60. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «выдача результата предоставления муниципальной услуги» составляет – 2 рабочих дня.»;

6) приложение № 3 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kedradm.tomsk.ru>.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Мэра города Кедрового.

Мэр города Кедрового Н.А. Соловьева

Иванченко Т.В.

(38250) 35-535

Приложение

к постановлению Администрации города Кедрового от 27.12.2021 № 311

Приложение № 3 к Регламенту

«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

# Перечень административных процедур, относящихся к данной муниципальной услуге

| **Блок-схема** | **№****этапа** | **Характеристики этапа** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1234567 | 1 | Наименование этапа | Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| Ответственный  | Секретарь руководителя отдела по труду и социальной политике |
| Вход | Заявление с приложением документов  |
| Выход (результат) | Зарегистрированное заявление  |
| Срок выполнения | 2 рабочих дня |
| Комментарии | - |
| 2 | Наименование этапа | Рассмотрение заявления и представленных документов |
| Ответственный  | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Зарегистрированное заявление с документами |
| Выход (результат) | Пакет документов, проверенный на комплектность и соответствующий требованиям пунктов 13, Административного регламента, или отказ в предоставлении муниципальной услуги |
| Срок выполнения | 2 рабочих дня |
| Комментарии | - |
| 3 | Наименование этапа | Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Непредставление заявителем в администрацию города Кедровогодокументов, указанных в пунктах 14 Административного регламента |
| Выход (результат) | Результатом административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы |
| Срок исполнения | 5 рабочих дней  |
| Комментарии | - |
| 4 | Наименование этапа | Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Заявление и пакет документов установленный пунктами 12, 13 настоящего регламента |
| Выход (результат) | Подготовка и регистрация документа, оформляющего решение: разрешение в виде (подготовка постановления администрации города Кедрового либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги) или (при наличии оснований для отказа) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Срок исполнения  | 4 рабочих дня |
| Комментарии | - |
|  | 5 | Наименование этапа | Выдача результатов предоставления муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Получение специалистом подписанного и зарегистрированного постановления администрации города Кедрового о предоставлении земельного участка в собственность гражданам бесплатно для целей, не связанных со строительством |
| Выход (результат) | Результатом административной процедуры является выданное (направленное) заявителю решение администрации города Кедрового или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| Срок исполнения  | 2 рабочих дня |
| Комментарии | - |
|  | 6 | Наименование этапа | Выдача (направление) дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Заявление о выдаче (направлении) дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Выход (результат) | Выдача (направления) дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Срок исполнения | 6 рабочих дней |
| Комментарии | - |
| 7 | Наименование этапа | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги |
| Выход (результат) | Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных решении о предоставлении муниципальной услуги либо решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо направление заявителю письма с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок. |
| Срок исполнения | 6 рабочих дней |
| Комментарии | - |