

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.08.2024 г. Норильск № 406

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 286

В целях урегулирования порядка рассмотрения и регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, а также приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, услуг, оказываемых муниципальными учреждениями муниципального образования город Норильск и иными организациями, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 № 540,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=B1559DA708CB197CF481960E72DA2C4798FB8681A200C5A27A84E765041AC431B7AF1CB6848EB375B21374C2yBIBF) предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 286 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В подпункте 1 пункта 2.6.1 Административного регламента слова «по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»» заменить словами «по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Приказ № 240/пр)».

1.2. Абзац четвертый пункта 3.1.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный орган проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения и наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=333034&dst=100507&field=134&date=22.07.2024) настоящего Административного регламента, и подготавливает проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=333034&dst=100507&field=134&date=22.07.2024) настоящего Административного регламента), либо проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=333034&dst=100507&field=134&date=31.07.2024) настоящего Административного регламента) по форме, утвержденной Приказом № 240/пр (форма решения приведена в [приложении № 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=333034&dst=100826&field=134&date=22.07.2024) к настоящему Административному регламенту).».

1.3. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.2 следующего содержания:

«3.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1. основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении ошибок);
2. заявление об исправлении ошибок, представленное заявителем лично либо его представителем, через МФЦ, посредством почтового отправления, в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, электронную почту уполномоченного органа регистрируется в день его поступления, а в случае поступления заявления об исправлении ошибок по окончании времени приема (рабочего дня), в выходные, нерабочие праздничные дни – на следующий рабочий день, следующий за днем его поступления в уполномоченный орган.
3. заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации;

4) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа осуществляет замену указанных документов и направляет ответ заявителю, подписанный руководителем уполномоченного органа, способом по его выбору при личном приеме, почтовой связью, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок;

5) в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа направляет ответ заявителю, подписанный руководителем уполномоченного органа, об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, способом по его выбору при личном приеме, почтовой связью, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае направления ответа заявителю на электронный адрес по электронной почте размер одного файла, содержащего электронную копию документа, не должен превышать 1 Мб, допускается направлять заявителю файлы следующих форматов: .doc, .rtf, .xls, .docx, .xlsx, rar, zip, pdf.».

1.4. В абзацах четвертом и пятом пункта 5.2 Административного регламента после слов «по земельно-имущественным отношениям» слова «и развитию предпринимательства» исключить.

1.5. Приложения №№ 2, 3, 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям №№ 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 5 к Административному регламенту исключить.

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», за исключением пунктов 1.1, 1.2, 1.4, 1.5 настоящего постановления, которые вступают в силу после опубликования настоящего постановления в газете «Заполярная правда» и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 25.06.2024.

Глава города Норильска Д.В. Карасев

Приложение № 1 к постановлению

Администрации города Норильска

от 22.08.2024 г. № 406

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 286

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме»

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Распоряжением Администрации города Норильска от 20.03.2015 № 1716 «Об утверждении Положения об Управлении по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска».

Приложение № 2 к постановлению

Администрации города Норильска

от 22.08.2024 г. № 406

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 286

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке   
жилого помещения

(наименование органа местного самоуправления   
по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения   
в многоквартирном доме)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переустройстве и (или) перепланировке помещения  
в многоквартирном доме**

от

(для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица – регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления – полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии   
с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее – для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту

(переустройство, перепланировка или переустройство   
и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |

(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение   
в многоквартирном доме (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется   
по инициативе заявителя)

2) проект

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого   
и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |

(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений   
в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство   
и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |

(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения   
в многоквартирном доме)   
(документ представляется по инициативе заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на |  | листах; |

(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого   
и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |

(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения   
в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)   
(документ представляется по инициативе заявителя)

7)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах. |

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или уполномоченного им лица) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Приложение № 3 к постановлению

Администрации города Норильска

от 22.04.2024 г. № 406

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 286

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр

Форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

(Бланк органа,

осуществляющего

согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании или об отказе в согласовании переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования,

основной государственный регистрационный номер (для иностранного

юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному

юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог);

для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия

и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес

регистрации по месту жительства; для органов государственной власти

и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии)

наименования органа, реквизиты нормативного правового акта,

в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения

в многоквартирном доме)

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее -

для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии

с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов принято решение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме)

в соответствии с проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки

переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
| (дата принятия решения) |  | (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) |  | (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение получено лично: | | |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись заявителя или уполномоченного им лица) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Решение направлено в адрес заявителя  (заполняется в случае направления решения по почте) |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |