

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.10.2019 г. Норильск № 469

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

В целях приведения постановления Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 286 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в соответствие
с требованиями законодательства Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Норильска от 13.09.2012
№ 286 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании Постановления слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.2. В пункте 1 Постановления слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденный Постановлением (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В наименовании Административного регламента слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

2.2. По всему тексту Административного регламента, за исключением абзаца одиннадцатого пункта 2.7 Административного регламента, слова «жилое помещение» в соответствующих падежах заменить словами «помещение в многоквартирном доме» в соответствующих падежах.

2.3. Абзац второй пункта 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- регистрация заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее по тексту – Заявление) - в день поступления Заявления в Управление;».

2.4. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«- Приказ Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».».

2.5. В пункте 2.7 Административного регламента:

2.5.1. В абзаце втором слова «по типовой форме, указанной в приложении № 2 к Административному регламенту» заменить словами «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»».

2.5.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«з) подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации».

2.6. В пункте 2.8 Административного регламента:

2.6.1. В абзаце третьем слова «определенной приложением № 2 к Административному регламенту» заменить словами «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»».

2.6.2. Дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.».

2.7. В пункте 2.9 Административного регламента:

2.7.1. Абзац третий исключить.

2.7.2. Абзац четвертый считать абзацем третьим.

2.7.3. Дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.».

2.8. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.10 следующего содержания:

«2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «д», «е», «ж» (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), «и», «л» пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах «д», «е», «ж» (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), «и», «л» пункта 2.7 Административного регламента).».

2.9. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.11следующего содержания:

«2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.».

2.10. Пункты 2.10-2.18.1 Административного регламента считать пунктами 2.12 - 2.20.1 соответственно.

2.11. В пункте 3.1 Административного регламента:

2.11.1. Дополнить новыми абзацами четвертым и пятым следующего содержания:

«- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;».

2.11.2. Абзац четвертый считать абзацем шестым соответственно.

2.12. В пунктах 3.2.2, 3.2.5 Административного регламента слова «впункте 2.8» заменить словами «в пунктах 2.8, 2.10».

2.13. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3.2 следующего содержания:

«3.3.2. Для рассмотрения заявления Управление в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, указанные в подпунктах «д», «е», «ж» (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), «и», «л» пункта 2.7 Административного регламента (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.».

2.14. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3.3 следующего содержания:

«3.3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах «д», «е», «ж» (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), «и», «л» пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в 2.11 Административного регламента:

- специалист отдела АСН осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административном регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней.

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела АСН;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.».

2.15. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3.4следующего содержания:

«3.3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в 3.3.3 Административного регламента;

2) специалист отдела АСН в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «д», «е», «ж» (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), «и», «л» пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела АСН;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.».

2.16. В пункте 3.3.2 Административного регламента:

2.16.1. Абзац второй исключить.

2.16.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист отдела АСН подготавливает Заявителю письмо за подписью начальника Управления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием причин отказа по форме, согласно приложению № 4 к Административному регламенту.».

2.17. В пункте 3.3.3 Административного регламента слова «пунктом 2.9» заменить словами «пунктами 2.9, 2.10».

2.18. Пункты 3.3.2 – 3.3.3 Административного регламента считать пунктами 3.3.5 – 3.3.6 соответственно.

2.19. В пункте 5.8 Административного регламента слова «начальником Управления, Заместителем Главы города Норильска по собственности и развитию предпринимательства, Главой города Норильска» исключить.

2.20. Пункт 5.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2.21. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.22. Приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2.23. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.24. Административный регламент дополнить Приложением № 4 в редакции согласно Приложению № 3 настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие:

4.1. По применению положений пунктов 2.19 – 2.20 настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 30.03.2018.

4.2. По применению положений пунктов 2.6.2 – 2.18, 2.21, 2.23 настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

4.3. По применению положений пунктов 1.1 – 2.6.1, 2.22 настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 08.01.2019.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение № 1

к Постановлению

Администрации города Норильска

от 15.10.2019 № 469

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений и

выдаче документов о согласовании

переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 13.09.2012 № 286

БЛОК-СХЕМА

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ**

**ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ**

ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

|  |
| --- |
| Прием и регистрация Заявления с документами |

|  |
| --- |
| Проверка наличия оснований для отказа в приеме Заявления с приложенными документами |

|  |
| --- |
| Наличие оснований для отказа в приеме Заявления с приложенными документами |

да нет

|  |
| --- |
| отказ в приеме документов |

|  |
| --- |
| Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги |

да

|  |
| --- |
| повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги |

 нет

|  |
| --- |
| Проверка документов и определение отсутствия либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |

 да

|  |
| --- |
| Выдача Заявителю письма за подписью начальника Управления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием причин отказа |

|  |
| --- |
| Выдача Заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |

 нет

Приложение № 2

к Постановлению

Администрации города Норильска

от 15.10.2019 № 469

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений и

выдаче документов о согласовании

переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 13.09.2012 № 286

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме документов по запросу о предоставлении

муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче

документов о согласовании переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

 По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

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

(указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина/ либо наименование

юридического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. представлены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

…

Документы поданы (указать нужное):

┌──┐

│ │ - при личном обращении Заявителя

└──┘

┌──┐

│ │ - почтовым отправлением Заявителя

└──┘

┌──┐

│ │ - по электронной почте

└──┘

Указанные в настоящей расписке документы приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(указать наименование должности, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

Подпись лица, оформившего расписку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр настоящей расписки получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

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

(подпись Заявителя) (Ф.И.О. (последнее - при наличии) Заявителя полностью/

наименование юридического лица и Ф.И.О. (последнее - при наличии),

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

наименование должности лица, действующего от имени Заявителя без

доверенности/Ф.И.О. (последнее - при наличии)

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

лица, действующего от имени Заявителя по доверенности, реквизиты

доверенности)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю почтовым отправлением

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (Заполняется при получении по почте запроса

о предоставлении муниципальной услуги)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю на адрес электронной почты

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (Заполняется при получении по электронной почте запроса

о предоставлении муниципальной услуги)

Приложение № 3

к Постановлению

Администрации города Норильска

от 15.10.2019 № 469

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений и

выдаче документов о согласовании

переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 13.09.2012 № 286

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА |  | (наименование должности, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес организации, индивидуального предпринимателя, гражданина) |
| **Управление по градостроительству****и землепользованию****Администрации города Норильска** |  |
| Ленинский пр., д. 23А, г.Норильск,Красноярский край, 663300Телефон: 43-70-20, факс: 43-70-21e-mail: arhitektura@norilsk-city.ruhttp://www.norilsk-city.ru |  |
| от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ № 190 - \_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  на № от«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ |  |

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(И.О. руководителя организации, индивидуального

предпринимателя, гражданина)

Рассмотрев представленное Вами заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, сообщаю следующее.

Оформление и выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по адресу:

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

(адрес помещения)

Управлением по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска не могут быть осуществлены по следующим причинам:

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

(указать причины отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Вы вправе обжаловать во внесудебном или в судебном порядке в течение трех месяцев с момента получения настоящего уведомления.

Начальник Управления (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

исп. Ф.И.О.

тел.