

Комитет градостроительства
администрации города Ставрополя

ПРИКАЗ

24.12.2018

№ 90-99

О внесении изменений в административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе в согласовании», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 18.08.2017 № 67-од

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе в согласовании», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 18.08.2017 № 67-од «Об утверждении административного регламента комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе в согласовании», следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

а) пункты 4-6 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»:

1) Комитет расположен по адресу: город Ставрополь, улица Мира, 282а.

График работы:

понедельник – пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

приемные дни: вторник, четверг с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

выходные дни – суббота, воскресенье;

2) государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» расположено по адресу: город Ставрополь, улица Тухачевского, 16б.

График работы:

понедельник – четверг с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

пятница с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

суббота с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

без перерыва;

выходной день – воскресенье;

3) муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» расположено по адресам: город Ставрополь, улица Васильева, 49, улица Голенева, 21, улица Мира, 282а, улица 50 лет ВЛКСМ, 8а/1-2.

График работы:

понедельник с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

вторник – пятница с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

суббота с 08 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

без перерыва;

выходной день – воскресенье.

5. Справочные телефоны Комитета, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»:

Комитета: (8652) 24-35-82, 24-55-63;

государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»: (8800) 200-40-10;

муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»: (8652) 24-77-52.

6. Адреса официальных сайтов администрации города Ставрополя (далее – Администрация), Комитета, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.stavropol.gov.ru.

Официальный сайт государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.umfc26.ru.

Официальный сайт муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mfc26.ru.

Электронная почта Администрации: uslugi@stavadm.ru.

Электронная почта Комитета: grad@stavadm.ru.

Электронная почта государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»: mfc@umfc26.ru.

Электронная почта муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»: mfc.stv@mfc26.ru»;

б) в пункте 7:

в абзаце первом слова «и Центре» заменить словами «, государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (далее – Центр)»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) через официальные сайты и адреса электронной почты, указанные в пункте 6 Административного регламента;»;

в) подпункт 5 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников.»;

г) в пункте 17:

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);»;

дополнить подпунктом 12¹ следующего содержания:

«12¹) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления услуги»:

а) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. В целях получения муниципальной услуги заявителем подается заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, заполненное по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266, либо заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее - заявление) с приложением следующих документов:

1) подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) подлинник документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) подлинник проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения, подготовленный и оформленный в соответствии с действующим законодательством;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

б) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если перепланировка, переустройство помещения невозможна без

присоединения к нему части общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме).»;

б) дополнить пунктом 23¹ следующего содержания:

«23¹. В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

в) дополнить пунктом 25¹ следующего содержания:

«25¹. Заявитель вправе обратиться в Центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.»;

г) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Комитета, работника Центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета, руководителя Центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за предоставленные неудобства.»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) дополнить пунктом 58¹ следующего содержания:

«58¹. Электронные образы документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, поступивших в электронной форме, должны быть сформированы путем их сканирования и соответствовать требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 60 Административного регламента.»;

б) подпункт 3 пункта 60 изложить в следующей редакции:

«3) осуществляет изготовление копий документов, представленных заявителем в соответствии подпунктами 1-3 и 5-6 пункта 19 Административного регламента, ниже реквизита «Подпись» проставляет надпись «с подлинником сверено», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи. Подлинники документов, представленных заявителем, возвращаются заявителю;»;

в) подпункт 4 пункта 74 дополнить словами «, либо направляет специалисту отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в случае если заявление и документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, поступили в электронной форме.»;

г) дополнить пунктом 74¹ следующего содержания:

«74¹. Специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в день регистрации уведомления об отсутствии документа подписывает его электронной подписью руководителя Комитета и

направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.»;

д) пункт 79 дополнить словами «, подписывает его электронной подписью руководителя Комитета и вносит в автоматизированную информационную систему градостроительной деятельности «UrbanCS».»;

е) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Подготовка решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения осуществляется в пяти экземплярах в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме, решений об отказе в согласовании жилого (нежилого) помещения - в двух экземплярах в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме.

В случае поступления в Комитет заявления и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, в электронной форме подготовка решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, решений об отказе в согласовании жилого (нежилого) помещения осуществляется в одном экземпляре в письменной форме на бумажном носителе.»;

ж) дополнить пунктом 85¹ следующего содержания:

«85¹. В случае если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в электронной форме и документами, поступившими в электронной форме, специалист отдела капитального строительства Комитета направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края в день регистрации результата муниципальной услуги, указанного в пункте 14 Административного регламента.»;

з) в подпункте 1 пункта 86 после слов «результата муниципальной услуги, указанного» дополнить словами «в пункте»;

4) в разделе 4 «Формы контроля исполнения Административного регламента»:

а) в пункте 94 слова «осуществляется Комитетом» заменить словами «осуществляется комитетом экономического развития администрации города Ставрополя (далее – уполномоченный орган)»;

б) в пункте 97 после слов «в составе должностных лиц» дополнить словом «Администрации,»;

в) пункт 98 изложить в следующей редакции:

«98. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги определяется уполномоченным органом, но не реже одного раза в год.»;

г) В пункте 104 слова «привлекаются к ответственности» заменить словами «несут ответственность»;

5) раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в

следующей редакции:

«5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников

106. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действия (бездействия) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, работника Центра в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

107. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- 2) нарушение Комитетом, должностным лицом, муниципальным служащим Комитета, срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ Комитета в предоставлении услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;
- 7) отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

9) приостановление Комитетом предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 28 Административного регламента.

Орган исполнительной власти Ставропольского края,
органы местного самоуправления города Ставрополя, Центр
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные
лица, которым может быть направлена жалоба

108. Жалоба на действия специалистов Комитета подается в Комитет и рассматривается его руководителем.

109. Жалоба на действия специалиста Центра подается в Центр и рассматривается его руководителем.

110. Жалоба на действия руководителей Комитета, муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», подается в Администрацию и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

111. Жалоба на действия руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» подается в министерство экономического развития Ставропольского края и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

112. Заявители, являющиеся индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, вправе подать жалобу на решение и действия (бездействие) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Комитета в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

113. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

114. Жалоба может быть направлена по почте, через Центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (Комитет, Центр), наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

116. Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию, Комитет, Центр.

117. Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет, Центр, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

118. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

119. В случае принятия главой города Ставрополя решения об удовлетворении жалобы заявителя на отказ в предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке оказание услуги возобновляется с начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 43 Административного регламента.

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

121. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

122. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 121 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, Центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

123. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 121 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

124. Информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Комитета, Центра, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, специалистов Комитета, Центра размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Комитете, Центре, на официальном сайте Администрации, Едином портале, а

также Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.»;

б) приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении услуги» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя Редька П.А.

Заместитель главы
администрации города Ставрополя,
руководитель комитета градостроительства
администрации города Ставрополя



А.В. Уваров