

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 16.11.2020 | № 368-р |

О внесении изменений в правовые акты администрации города

В целях приведения правовых актов администрации города в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 05.09.2011 № 359 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в постановление Главы города от 25.02.2009 № 57», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 01.02.2019 № 27-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Уведомителем при предоставлении Услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. От имени застройщика вправе обратиться его уполномоченный представитель.»;

2) абзац третий пункта 7 изложить в следующей редакции:

«уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии планируемого объекта).»;

3) в подпункте 1 пункта 8 слова «семь рабочих дней» заменить словами «пять рабочих дней»;

4) в абзаце десятом подпункта 1 пункта 10 слово «уведомлений» заменить словами «результата предоставления Услуги»;

5) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Основанием для отказа в приеме уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов является выявление неподлинной усиленной квалифицированной электронной подписи в электронных документах.»;

6) по тексту приложения слова «из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД)» заменить словами «из государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД)»;

7) в пункте 25:

подпункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если застройщиком является физическое лицо, он вправе использовать при обращении за Услугой в электронном виде простую электронную подпись, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

подпункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответственный специалист проводит проверку подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны прилагаемые к заявлению документы. В случае выявления недостоверной (неподлинной) усиленной квалифицированной электронной подписи ответственный специалист готовит письмо-уведомление об отказе в приеме документов. Письмо-уведомление подписывает заместитель руководителя Департамента – начальник строительного отдела. Письмо-уведомление направляется застройщику ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Портале, Сайте.»;

подпункт 4 дополнить словами «или направление застройщику письма-уведомления об отказе в приеме документов»;

8) подпункт 14 пункта 26 изложить в следующей редакции:

«14) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов составляет три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов ответственному сотруднику. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 8 настоящего Регламента, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет восемнадцать рабочих дней.»;

9) подпункт 5 пункта 27 дополнить словами «со дня поступления результата предоставления Услуги ответственному специалисту»;

10) пункт 42 признать утратившим силу;

11) в приложении 3 к Регламенту:

раздел 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

в таблице раздела 7:

в графе четвертой строки 2.1 слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня»;

дополнить строкой 1.4 в редакции согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

2. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 23.01.2019 № 18-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Уведомителем при предоставлении Услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. От имени застройщика вправе обратиться его уполномоченный представитель.»;

2) абзац третий пункта 7 изложить в следующей редакции:

«уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии объекта).»;

3) в пункте 8 слова «семь рабочих дней» заменить словами «пять рабочих дней»;

4) в абзаце одиннадцатом подпункта 1 пункта 10 слово «уведомлений» заменить словами «результата предоставления Услуги»;

5) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Основанием для отказа в приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов является выявление неподлинной усиленной квалифицированной электронной подписи в электронных документах.»;

6) абзац второй подпункта 2 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«указанные в уведомлении об окончании строительства параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в абзаце втором подпункта 7 пункта 25 Регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки города Красноярска, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными зако- нами;»;

7) по тексту приложения слова «из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД)» заменить словами «из государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности ( далее – ГИСОГД)»;

8) в пункте 24:

подпункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если застройщиком является физическое лицо, он вправе использовать при обращении за Услугой в электронном виде простую электронную подпись, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

подпункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответственный специалист проводит проверку подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны прилагаемые к заявлению документы. В случае выявления недостоверной (неподлинной) усиленной квалифицированной электронной подписи ответственный специалист готовит письмо-уведомление об отказе в приеме документов. Письмо-уведомление подписывает заместитель руководителя Департамента – начальник строительного отдела. Письмо-уведомление направляется застройщику ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Портале, Сайте.»;

подпункт 4 дополнить словами «или направление застройщику письма-уведомления об отказе в приеме документов»;

9) подпункт 15 пункта 25 изложить в следующей редакции:

«15) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов составляет три рабочих дня с даты поступления такого уведомления ответственному сотруднику.»;

10) подпункт 5 пункта 26 дополнить словами «со дня поступления результата предоставления Услуги ответственному специалисту»;

11) пункт 40 признать утратившим силу;

12) в приложении 3 к Административному регламенту:

раздел 2 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

в таблице раздела 7:

в графе четвертой строки 2.1 слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня»;

дополнить строкой 1.4 в редакции согласно приложению 5 к настоящему распоряжению.

3. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 28.06.2011 № 652-ж «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» следующие изменения:

1) в пункте 1.6 слова «отдела юридического сопровождения и контрактной службы» заменить словами «строительного отдела»;

2) пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Технологическая схема предоставления Услуги представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.»;

3) в абзаце третьем пункта 3.2 слова «специалист юридического отдела» заменить словами «специалист строительного отдела»;

4) в пункте 3.12 слова «начальнику юридического отдела» заменить словами «начальнику строительного отдела»;

5) пункт 5.8 признать утратившим силу;

6) дополнить приложением 3 в редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

4. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 27.06.2019 № 190-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему документов и выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) в пункте 22:

в подпункте 1 слова «юридический отдел» заменить словами «строительный отдел»;

в подпунктах 2, 3 слова «отдела юридического сопровождения и контрактной службы» заменить словами «строительного отдела»;

в подпунктах 4, 5, 7 слова «заместитель руководителя Департамента – начальник отдела юридического сопровождения и контрактной службы» в соответствующем падеже заменить словами «заместитель руководителя Департамента – начальник строительного отдела» в соответствующем падеже;

2) пункт 37 признать утратившим силу;

3) в приложении 4 к Регламенту:

в графе 3 строки 3 таблицы раздела 1 слова «или нежилого» заменить словами «и нежилого»;

в графе 3 строк 2.4, 2.5, 2.6 таблицы раздела 7 слова «юридический отдел» в соответствующем падеже заменить словами «строительный отдел» в соответствующем падеже;

в графе 4 строк 2.1–2.8 таблицы раздела 7 слова «не более 41 рабочего дня» заменить словами «не более 41 дня».

5. Внести изменение в приложение к распоряжению администрации города от 12.01.2012 № 21-ж «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, внесению изменений в разрешение на строительство объекта», признав пункт 41 утратившим силу.

6. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 09.11.2011 № 1317-ж «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) пункт 40 признать утратившим силу;

2) в приложении 3 к Регламенту:

после слов «Результат предоставления Услуги прошу:  выдать на руки;» дополнить абзацем следующего содержания:

« направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;»;

3) в приложении 4 к Регламенту:

графу 11 таблицы раздела 2 дополнить словами «4) почтовая связь»;

графу 7 таблицы раздела 6 дополнить словами «4) почтовая связь».

7. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города С.В. Еремин

Приложение 1

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | департамент градостроительства администрации города (далее – Департамент) |
| 2 | Номер услуги в федеральном  реестре государственных и муниципальных услуг | 2400000010000041256 |
| 3 | Полное наименование муниципальной услуги | согласование переустройства и (или) перепланировки помещения  в многоквартирном доме |
| 4 | Краткое наименование муниципальной услуги | согласование переустройства и (или) перепланировки помещения  в многоквартирном доме |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | распоряжение администрации города от 28.06.2011 № 652-ж  «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или)  перепланировки помещения в многоквартирном доме» ( далее –  Регламент) |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | региональный портал государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru) (далее – Портал) |
| официальный сайт администрации города Красноярска: [www.admkrsk.ru](http://www.admkrsk.ru) (далее – Сайт) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Срок предоставления услуги в зависимости от условий | | Основания для отказа  в приеме документов | Основания для отказа  в предоставлении услуги | Основания при- оста- новле- ния предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ  обращения  за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства  (местонахождению юриди- ческого лица) | при подаче заявления не по месту жительства  (место- нахождению юридического лица) | наличие платы (государственной пош-  лины) | реквизиты нормативного правового акта,  являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (госу-дарст-венной пошлины),  в том числе через МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 45 дней | 45 дней | нет | непредставление определенных пунктом 2.5 Регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом [части 2.1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=3070BC36122D701F94F5999299AB7A742D806E79DD9883163DD0275A30B0A01B53DBE24790FFA24F8E53DCB7AD5B579C09369BDBCFG3fEJ) Жилищного  кодекса Российской Федерации возложена на заявителя;  поступление в Департамент ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=14EF5185B6EAD3CD94771DD18A7305F9388829762C351E519A1F43AC751CC2C0ED377675B01DF901F90000F12178675B154810B297W4e6J) Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства  и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Департамент после получения  такого ответа уведомил заявителя о получении  такого ответа, предложил заявителю представить  документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=14EF5185B6EAD3CD94771DD18A7305F9388829762C351E519A1F43AC751CC2C0ED377675B01DF901F90000F12178675B154810B297W4e6J) Жилищного кодекса Российской Федерации,  и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней  с даты направления уведомления;  представление документов в ненадлежащий орган;  несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства | нет | - | нет | - | - | личное  обращение  в Департамент;  личное  обращение  в МФЦ;  Портал | в Департаменте на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;  почтовая связь;  через «Личный кабинет»  на Портале |

|  |
| --- |
| Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ,  подтверждающий право  заявителя соответствующей категории  на получение услуги | Установленные требования  к документу, подтверждающему право  заявителя соответствующей категории  на получение услуги | Наличие возможности  подачи заявления  о предоставлении услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,  имеющих право  на подачу заявления о предоставлении услуги от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право  подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя | Установленные требования  к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Физическое лицо –  собственник помещения в многоквартирном доме либо наниматель жилого помещения по договору социального найма | паспорт;  договор социального найма жилого помещения | действующий  на дату подачи заявления | есть | представитель  по нотариально  заверенной доверенности | нотариально заверенная  доверенность | доверенность, заверенная  нотариусом |
| 2 | Юридическое лицо –собственник помещения в многоквартирном доме | учредительные документы;  решение  о назначении руководителя;  свидетельства ИНН, ОГРН | действующие  на дату подачи заявления | есть | представитель  по доверенности | доверенность | доверенность, подписанная руководителем юридического лица |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги | | | | | | | | |
| № п/п | Категория  документа | Наименование  документов,  которые представляет заявитель  для получения  услуги | Количество  необходимых экземпляров документа  с указанием «подлинник/ копия» | Условие представления документа | Установленные требования к документу | Форма  (шаблон)  документа | Образец  документа (заполнения документа) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявление | [заявление](consultantplus://offline/ref=33C615171CAB3FE8BF964B7C9102706DA5F29A775848E81B5B5240F995893D0C169D6A1EA2659C38CDBD416E21DBB03A7A8F3D169510A9SFd8D) о переустройстве и (или) перепланировке  помещения в многоквартирном доме | 1 подлинник (формирование в дело) | нет | по утвержденной форме | форма заявления утверждена постановлением Правительства Российской Федерации  от 28.04.2005 № 266 | - |
| 2 | Правоустанавливающие  документы | правоустанавливающие документы  на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме | 1 подлинник  (снятие копии) или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  (формирование в дело) | в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | - | - | - |
| 3 | Проект переустройства  и (или) перепланировки | проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого  и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме | 1 подлинник (формирование в дело) | нет | подготовленный и оформ-ленный  в установленном порядке | - | - |
| 4 | Протокол общего собрания собственников помещений  в многоквартирном доме | протокол общего собрания собственников помещений  в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство  и (или) перепланировку помещения  в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации | 1 подлинник (формирование в дело) | в случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме | - | - | - |
| 5 | Согласие членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку  жилого помещения | 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 пунктом 2.5  Регламента документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого  помещения по договору социального найма) | 1 подлинник (формирование в дело) | нет | - | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного

информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты  актуальной технологической карты межве-домственного взаимодействия | Наименование  запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав  сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование  органа государственной власти (местного самоуправления)  или организации,  в адрес которого(ой) направляется межведомственный  запрос | SID электронного сервиса (наименование вида сведений) | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса  и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомст-венного запроса и ответа на межведомственный  запрос |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | Правоустанавливающие документы  на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме | правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме | Департамент | Росреестр |  | 5 рабочих дней | - | - |
| - | Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме | технический паспорт переустраиваемого  и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме | Департамент | Восточно-Сибирский филиал АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ |  | 5 рабочих дней | - | - |
| - | Заключение органа  по охране памятников архитектуры, истории и культуры 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 | заключение органа  по охране памятников архитектуры, истории  и культуры 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 | Департамент | Служба по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края |  | 5 рабочих дней | - | - |

|  |
| --- |
| Раздел 6. Результат муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ  (документы),  являющийся (иеся) результатом услуги | Требования к документу (документам), являющему-  ся (имся)  результатом услуги | Характеристика результата  услуги  (положительный/отрица-тельный) | Форма документа  (документов),  являющего-  ся (ихся) результатом услуги | Образец  документа (документов), являюще-  гося (ихся)  результатом  услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | |
| в органе, предоставляющем услугу | в МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | по установленной форме | положительный | [форм](consultantplus://offline/ref=A3C728048FC8EBC61AD6A35A2AB2ADE7B6A8C61D4861A986601C61A532790DC425C6A19A4D9236C3D2A615C890BB8286579BCE67A9A078C93AD)а установлена 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» | - | в Департаменте на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;  почтовая связь;  через «Личный кабинет»  на Портале | нет | в течение  30 календарных дней |
| 2 | Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения  в многоквартирном доме | нет | отрицательный | нет | - | нет | в течение  30 календарных дней |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры | Особенности исполнения процедуры процесса  исполнения административной процедуры | Сроки  исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса  исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса  исполнения административной процедуры |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Прием и регистрация заявления с приложенными документами | | | | | | |
| 1.1 | Прием заявления с приложенными документами | специалист должен проверить документы, удостоверяющие личность заявителя, представителя заявителя. В случае обращения с заявлением юридического лица должны быть проверены документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица. Заявителю выдается расписка в получении  документов с указанием их перечня и даты их получения.  В случае обращения заявителя в МФЦ заявление  и приложенные документы направляются  в Департамент в течение рабочего дня с использованием автоматизированной системы с последующим подтверждением на бумажном носителе. Документы  на бумажном носителе передаются в Департамент  не реже одного раза в неделю | 15 минут | специалист Департамента, специалист МФЦ | нет | - |
| 1.2 | Регистрация заявления с приложенными документами | регистрация заявления с приложенными документами осуществляется в системе электронного документооборота администрации города.  В случае подачи заявления в электронной форме  через Портал в раздел «Личный кабинет» направляется информация о факте принятия заявления  Департаментом | 1 рабочий день | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 1.3 | Формирование дела | специалист отдела формирует дело, которое в течение рабочего дня передает уполномоченному специалисту | 1 рабочий день | специалист Департамента | нет | - |
| 2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов | | | | | | |
| 2.1 | Направление межведомственных запросов | при получении заявления и документов, которые заявителем представляются самостоятельно, уполномоченный специалист запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы (сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе | 3 рабочих дня | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, ЕМ ГИС, ключа электронной подписи | - |
| 2.2 | Проверка наличия и правильности оформления документов | уполномоченный специалист проводит проверку представленных заявителем документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 Регламента | 1 рабочий день | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа к правовым системам «Консультант+»  и «Гарант», КриптоАрм | - |
| 2.3 | Осмотр помещения в многоквартирном доме | уполномоченный специалист вправе с согласия заявителя провести осмотр помещения в многоквартирном доме в случае выявления противоречий  в представленных документах, при наличии информации о проведенных самовольно работах | 1 рабочий день | специалист Департамента | автомобиль,  фотоаппарат | - |
| 2.4 | Подготовка результата предоставления услуги | в случае принятия Департаментом решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме уполномоченный специалист готовит проект решения по форме, установленной постановлением Правительства  Российской Федерации от 28.04.2005 № 266, и передает на подпись руководителю Департамента.  В случае принятия Департаментом решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме уполномоченный специалист готовит проект документа, подтверждающий принятие такого решения, и передает на подпись заместителю руководителя Департамента – начальнику юридического обеспечения  и контрактной службы | 1 рабочий день | специалист Департамента, руководитель Департамента,  заместитель руководителя Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | - |
| 3. Направление или выдача результата предоставления Услуги | | | | | | |
| 3.1 | Направление (выдача) результата предоставления Услуги | при личном обращении результат предоставления Услуги выдается специалистом на руки заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю,  при предъявлении документов, подтверждающих полномочия).  При обращении заявителя в Департамент: в соответствующем журнале отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства ставится подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, дата получения.  В случае если заявление подано в электронной форме и заявитель выбрал способ получения результата предоставления Услуги в электронной форме,  результат предоставления Услуги направляется специалистом отдела в раздел «Личный кабинет»  на Портале.  В случае направления решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по почте, отправка осуществляется заказным письмом с уведомлением о вручении и фиксируется специалистом отдела в реестре заказных писем,  при этом в деле Департамента делается отметка  о направлении результата предоставления Услуги  по почте.  В случае если заявление подано через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется специалистом отдела в адрес МФЦ для выдачи заявителю | 1 рабочий день | специалист Департамента, специалист МФЦ | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, ключа электронной подписи – в случае исполнения процедуры специалистом Департа-мента |  |

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ  получения  заявителем информации о сроках  и порядке предоставления  услуги | Способ записи  на прием в орган, предоставляющий услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги | Способ формирования заявления  о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом,  предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги  и уплаты иных платежей, взымаемых  в соответствии  с законодательством  Российской Федерации | Способ получения сведений  о ходе выполнения заявления  о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ,  в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг;  Портал;  Сайт | на Сайте в разделе «Личный кабинет» | через экранную форму  на Портале | прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в системе электронного документооборота администрации города | нет | в разделе «Личный кабинет» на Портале | Единый портал государственных и муниципальных услуг;  Портал;  Сайт» |

Приложение 2

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги (подуслуги)  в зависимости от условий | | Основания для отказа  в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении услуги (под-услуги) | Основания приостановления предоставления услуги  (подуслуги) | Срок приостановления предоставления услуги (под-услуги) | Плата за предоставление услуги | | | Способ  обращения за получением услуги (подуслуги) | Способ  получения результата услуги (подуслуги) |
| при подаче заявления  по месту  жительства (местонахождению юридического лица) | при подаче заявления  не по месту жительства (местонахождению юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 рабочих дней (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 8](consultantplus://offline/ref=2801822C4E749B5ACD394A44DA79739B3B77DA881FE673F6F1A2B841CE695AFE3C741F8CB59D38666DA4429001B6488CE4667FF62C9AACBFA45A1893H8I8E)  Регламента);  20 рабочих дней в случае если строительство или реконструкция объекта планируется  в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении  о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение | 5 рабочих дней  (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 8](consultantplus://offline/ref=2801822C4E749B5ACD394A44DA79739B3B77DA881FE673F6F1A2B841CE695AFE3C741F8CB59D38666DA4429001B6488CE4667FF62C9AACBFA45A1893H8I8E) Регла-мента);  20 рабочих дней  в случае если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения  и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение | нет | нет | нет | - | нет | - | - | личное  обращение  в Департамент;  личное  обращение  в МФЦ;  почтовая связь;  Портал, Сайт | в Департаменте на бумажном  носителе;  в МФЦ  на бумажном носителе, полученном из Департамента;  почтовая связь;  через личный кабинет  на Портале,  Сайте» |

Приложение 3

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги (подуслуги)  в зависимости от условий | | Основания для отказа  в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении услуги (под-услуги) | Основания приостановления предоставления услуги  (подуслуги) | Срок приостановления предоставления услуги (под-услуги) | Плата за предоставление услуги | | | Способ  обращения за получением услуги (под-услуги) | Способ  получения результата услуги  (подуслуги) |
| при подаче заявления  по месту  жительства (местонахождению юридического лица) | при подаче заявления  не по месту жительства (местонахождению юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе  через МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 рабочих дней | 5 рабочих дней | нет | нет | нет | - | нет | - | - | 1) личное обращение в Департамент;  2) личное обращение в МФЦ;  3) почтовая связь;  4) Портал, Сайт | 1) в Департаменте на бумажном носителе;  2) в МФЦ  на бумажном носителе, полученном из Департамента;  3) почтовая связь;  4) через личный кабинет на Портале, Сайте» |

Приложение 4

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «1.4 | Направление застройщику письма-уведомления об отказе в приеме документов | уполномоченный специалист направляет застройщику письмо-уведом-ление об отказе  в приеме документов в случае выявления недостоверной (неподлинной) усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны прилагаемые документы |  | специалист  Департамента | наличие компьютера, сканера,  доступа в систему электронного  документооборота администрации города | -» |

Приложение 5

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «1.4 | Направление застройщику письма-уведомления об отказе в приеме документов | уполномоченный специалист направляет застройщику письмо-уведом-ление об отказе  в приеме документов в случае выявления недостоверной (неподлинной) усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны прилагаемые документы |  | специалист  Департамента | наличие компьютера, сканера,  доступа в систему электронного  документооборота администрации города | -» |