



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2024

№ 8070 - П

О внесении изменений в постановление
администрации города Магнитогорска
от 10.01.2023 № 48-П

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Магнитогорска от 10.01.2023 № 48-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – постановление) следующие изменения:

1) абзац 4 пункта 1 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 40 Жилищного кодекса РФ, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.»;

2) подпункт 2 пункта 6 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2) результат предоставления муниципальной услуги в части выдачи документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

акт приемочной комиссии по приемке помещения после переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме, подписывается председателем комиссии и членами комиссии (Приложение № 8 к Административному регламенту (далее – итоговый документ));

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию акта приемочной комиссии о приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки, подписывается начальником УАиГ (Приложение № 4 к Административному регламенту (далее – итоговый документ)).

Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта, предусмотренного частью 2 статьи 28 Жилищного кодекса РФ. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.»;

3) пункт 6 приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения и подлежит размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.»;

4) приложение № 1 к постановлению дополнить пунктом 6-1 следующего содержания:

«6-1. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 6 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (при наличии технической возможности), в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.»;

5) пункт 10 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«10. Для согласования акта приемочной комиссии о приемке помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или)

перепланировки помещения заявителю необходимо представить следующие документы:

N	Наименование документа	Источник получения документов	Основание
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение № 10 к Административному регламенту)	офисы МФЦ (тел. 58-00-91 - единый многоканальный телефон) Администрация города	статья 28 Жилищного кодекса Российской Федерации
2	Документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося с заявлением, (копия с предъявлением оригинала)	Предоставляется заявителем самостоятельно	пункт 2.1) части 4 статьи 16, пункт 1 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя (копия с предъявлением оригинала)	Нотариус, иные уполномоченные органы или лица в соответствии с действующим законодательством	статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
4	Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Предоставляется заявителем самостоятельно	пункт 2 части 2, статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации; пункт 15 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
5	Акт освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения в случае, если такие работы предусматривались проектом переустройства и (или) перепланировки, (оригинал)	Предоставляется заявителем самостоятельно	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1128 «Об утверждении Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения»
6	Акт приемочной комиссии о приемке помещения в многоквартирном жилом доме после переустройства и (или) перепланировки. (по форме, установленной Приложением № 3 к постановлению администрации города Магнитогорска от 27.11.2015 №15747-П)	Предоставляется заявителем самостоятельно (оригинал в 3 экземплярах)	часть 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации
6-1	Технический план (в электронном виде на диске)	Технический план	Предоставляется заявителем самостоятельно
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия			
7	Правоустанавливающие документы на	Федеральная служба	пункт 2 части 2, статьи

	переустрояемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (Росреестр)	26 Жилищного кодекса Российской Федерации
8	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), полученная не ранее 10 дней до даты подачи заявления (в случае если заявителем является юридическое лицо)	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (Росреестр)	п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления данной муниципальной услуги, для проверки соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заявителем должны быть предъявлены оригиналы таких документов.

В случае, если документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлены заявителем в виде копий без предъявления их оригиналов, такие документы (сведения) запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

б) пункт 32 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«32. Рассмотрение уведомления о выдаче документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, направление результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом УАиГ по регистрации заявлений учетного дела от курьера МФЦ (в случае если заявление было предоставлено заявителем через МФЦ) либо от специалиста ОДП (в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию города, либо поступления через почту).

Ответственный специалист УАиГ по регистрации заявлений в течение 1 дня передает дело специалисту отдела архитектурно-строительной деятельности УАиГ.

Специалист отдела архитектурно-строительной деятельности УАиГ осуществляет проверку документов, а также принимает участие в выездной приемочной комиссии по осмотру помещения для установления соответствия выполненных ремонтно-строительных работ выданному решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также проекту, указанному в подпункте 5 пункта 9 Административного регламента, способом, указанным Заявителем в заявлении (по номеру телефона, сообщением на электронный адрес либо СМС-сообщением на мобильный телефон Заявителя (представителя Заявителя)).

По результатам выезда и осмотра помещения ответственным специалистом приемочной комиссии составляется один из следующих документов:

акт приемочной комиссии по приемке помещения после переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме в количестве трех экземпляров (далее – акт приемочной комиссии), подписанный членами приемочной комиссии (Приложение № 8 к Административному регламенту, далее – итоговый документ);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию акта приемочной комиссии о приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки в количестве двух экземпляров (далее – итоговый документ) (Приложение № 4 к Административному регламенту (далее – итоговый документ)).

В случае согласования акта приемочной комиссии, специалист отдела архитектурно-строительной деятельности УАиГ передает один экземпляр акта специалисту отдела ИСОГД УАиГ, который в течение 3 рабочих дней после утверждения акта приемочной комиссии направляет его в Росреестр для внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости. Два других экземпляра передаются ответственным специалистом отдела архитектурно-строительной деятельности УАиГ ответственному исполнителю УАиГ по регистрации заявлений для передачи в МФЦ, либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги).

Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта, предусмотренного частью 2 статьи 28 Жилищного кодекса РФ. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

Передача итоговых документов в многофункциональный центр осуществляется органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов в течение 1 рабочего дня исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов, один экземпляр которого передается в МФЦ. Акт приема-передачи (реестр) должен содержать регистрационный номер заявления, ФИО заявителя, реквизиты итогового документа, дату передачи документов в МФЦ.

В случае отказа в согласовании акта приемочной комиссии исполнитель отдела архитектурно-строительной деятельности УАиГ подготавливает письменный мотивированный отказ (Приложение № 4 к Административному регламенту) и направляет на подписание руководителю УАиГ.

Срок подписания письменного отказа руководителем УАиГ составляет

1 рабочий день, после чего дело с приложенным письменным мотивированным отказом передается исполнителем отдела АСД УАиГ ответственному специалисту УАиГ для передачи в МФЦ, либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги).

Передача итоговых документов в многофункциональный центр осуществляется органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов в течение 1 рабочего дня исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов, один экземпляр которого передается в МФЦ. Акт приема-передачи (реестр) должен содержать регистрационный номер заявления, ФИО заявителя, реквизиты итогового документа, дату передачи документов в МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является передача итогового документа в МФЦ либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги), либо направление результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае подачи заявления в электронном виде).

Максимальный срок рассмотрения уведомления о выдаче документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, не должен превышать 18 рабочих дней с даты регистрации заявления в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги.»;

7) приложение № 10 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 5 дней со дня подписания настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Хабибуллину Д.Х.

Глава города Магнитогорска



С.Н. Бердников

Разослано: УАиГ, ПУ, МФЦ, МГСД, СВСиМП, Гарант, Центр Информправо, прокуратуре Ленинского района
ар

Приложение
к постановлению администрации
города Магнитогорска
от 02.02.2014 № 8070-17

Приложение 10
к Административному регламенту

В Администрацию города Магнитогорска
от _____
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование и организационно-правовая форма юридического
лица - заявителя)
ФИО лица, действующего от имени заявителя _____
документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, орган, выдавший документ)
документ, подтверждающий полномочия действовать
от имени заявителя _____
ИНН _____
ОГРН _____
Почтовый адрес: _____
(для направления письменных уведомлений по почте)
Контактный телефон _____

Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с выполнением переустройства и (или) перепланировки
жилого/нежилого помещения, расположенного по адресу:

_____,
в соответствии со ст. 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу Вас
согласовать акт приемочной комиссии о приеме помещения в многоквартирном
доме после переустройства и (или) перепланировки.

Переустройство и (или) перепланировка вышеуказанного помещения
произведены на основании решения администрации города Магнитогорска о
согласовании переустройства и (или) перепланировки от _____
N _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающих документов)

на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или
засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на помещение не зарегистрировано в
Едином государственном реестре недвижимости)

на _____ листах;

2) Акт освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-
технического обеспечения в случае, если такие работы предусматривались проектом
переустройства и (или) перепланировки, (оригинал)

на _____

листах;

3) Акт приемочной комиссии о приемке помещения в многоквартирном жилом доме после переустройства и (или) перепланировки. (по форме, установленной Приложением N 3 к постановлению администрации города Магнитогорска от 27.11.2015 N 15747-П

4) технический план переустроенного и (или) перепланированного помещения на диске _____ ;

5) сведения об уплате государственной пошлины:

(сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в случае образования в результате перепланировки новых помещений)

Итоговый(ые) документ(ы) прошу направить следующим способом: _____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или на бумажном носителе в администрации города (в случае подачи заявления непосредственно в администрацию города), в МФЦ (в случае заявления через МФЦ)

Я, _____ со сроками, порядком предоставления муниципальной услуги, основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги ознакомлен(а).

Я, _____ уведомлен о необходимости обеспечения доступа в жилое помещение членов приемочной комиссии для проведения осмотра.

Я, _____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)