



**Администрация города Дзержинска
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

14.08.2024 № 3594 _____

**О внесении изменений
в постановление администрации города Дзержинска Нижегородской
области от 22 августа 2011 года № 2791 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19 декабря 2023 года № 608-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости», статьей 62 Устава городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области от 22 августа 2011 года № 2791 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее - постановление) следующие изменения:

1) в наименовании и пункте 1 постановления наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции: «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 22 августа 2011 года № 2791, следующие изменения (далее - регламент):

1) в наименовании и тексте регламента наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции: «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

2) в пункте 1.1 регламента слова «Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.» заменить на слова «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 Российской Федерации, 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.»;

3) подпункт 3 пункта 1.3. регламента изложить в следующей редакции: «по электронной почте (e-mail: official@adm.dzr.nnov.ru);»;

4) в пункте 2.4.1 регламента слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» заменить на слова «приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»»;

5) пункт 2.5 регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения документов, представленных заявителем в соответствии с подпунктами 1-8 пункта 2.7.1 настоящего регламента и принятия решений, предусмотренных подпунктами 1-2 пункта 2.4.1 настоящего регламента, составляет не более сорока пяти дней со дня предоставления указанных документов в департамент.

Срок рассмотрения документов, представленных заявителем в соответствии с подпунктом 9 пункта 2.7.1 настоящего регламента и принятия решений, предусмотренных подпунктами 3-4 пункта 2.4.1 настоящего регламента, составляет не более тридцати дней со дня предоставления указанных документов в департамент.

В случае подачи документов в многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в департамент документов из многофункционального центра.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов в департамент. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии пунктом 2.4.1 настоящего регламента.»;

б) пункт 2.6 регламента изложить в следующей редакции:

«- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 года № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – приказ Минстроя России № 240/пр);

- постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области от 28 марта 2007 года № 822 «О порядке получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме»;

- постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области от 28 мая 2007 года № 1524 «О создании приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории города Дзержинска»;

- постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области от 29 декабря 2021 года № 4019 «Об утверждении Перечня государственных (в рамках исполнения отдельных государственных полномочий) и муниципальных услуг, в предоставлении которых участвует государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается на официальном сайте администрации города, на ЕПГУ, РПГУ.»;

7) в пункте 2.7.1 регламента:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Минстроя России № 240/пр (приводится в приложении № 2 к настоящему регламенту);»;

б) подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) уведомление о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (по окончании работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме) (по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту) (далее – уведомление о завершении работ). В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». В случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений в уведомлении о завершении работ указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.»;

8) пункт 2.7.3 регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. При направлении заявления о переустройстве и (или) перепланировке или уведомления о завершении работ посредством ЕПГУ, РПГУ формирование документа осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления (уведомления) (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления (уведомления), предусмотренной настоящим административным регламентом) на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления (уведомления) в какой-либо иной форме. Электронные документы предоставляются в формате pdf, jpg, jpeg. Формирование электронного документа допускается путем сканирования непосредственно оригинала документа (сканирование копий документов не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа, с разрешением 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), с использованием режима цветной или полной цветопередачи, с сохранением всех аутентичных признаков подлинности. Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ, включая количество листов в документе.

В этом случае сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации

из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

9) подпункт 2 пункта 2.8 регламента изложить в следующей редакции:

«2) отсутствие в заявлении о переустройстве и (или) перепланировке или в уведомлении о завершении работ подписи, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса заявителя (физического лица) либо, если заявителем является юридическое лицо, отсутствие полного наименования юридического лица, его почтового адреса, отсутствие подписи, указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя;»;

10) пункт 2.12 регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Срок и порядок регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке или уведомления о завершении работ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления о завершении работ осуществляется департаментом.

Время приема документов, представленных заявителем лично либо его представителем, составляет не более 30 минут.

Работник департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

принимает заявление или уведомление о завершении работ с прилагаемыми документами;

выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке или уведомление о завершении работ, представленное заявителем лично или его представителем, либо представленное через многофункциональный центр, либо поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ) регистрируется в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня со дня его получения. Бумажные документы сканируются. Пакет документов прикрепляется к заявлению.»;

11) пункт 2.13.1 регламента дополнить абзацем восьмым следующего содержания: «- образец уведомления о завершении работ (приводится в приложении № 4 к настоящему регламенту);».

12) пункт 3.1.2 регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

1) принятие и регистрация уведомления о завершении работ (по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту);

2) проверка соответствия выполненного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям проекта переустройства и (или) перепланировки помещения и утверждение акта приемочной комиссии по приемке завершенных работ в многоквартирных домах на территории города Дзержинска (далее – приемочная комиссия) либо

отказ в приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;

3) выдача (направление) заявителю утвержденного акта приемочной комиссии либо распоряжения заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, об отказе в приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;

4) направление акта приемочной комиссии в орган регистрации прав.»;

13) в пункте 3.2.1.4 регламента слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» заменить на слова «приказом Минстроя России № 240/пр»;

14) пункт 3.2.2.1 регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2.1. Принятие и регистрация уведомления о завершении работ.

Основанием для выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в департамент либо через многофункциональный центр, ЕПГУ, РПГУ с уведомлением о завершении работ (форма уведомления приведена в приложении № 4 к настоящему регламенту), предусмотренным подпунктом 9 пункта 2.7.1 настоящего регламента.

При личном обращении заявителя в департамент работник департамента:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность,

- устанавливает личность представителя заявителя на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия.

Заявителю выдается расписка в получении от него заявления, с указанием даты его подачи.

При обращении заявителя в многофункциональный центр последний в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя направляет принятое заявление с курьером в департамент.

При направлении уведомления о завершении работ в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса. На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы уведомления о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

Работник департамента при поступлении уведомления о завершении работ в электронном виде формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя уведомления о завершении работ, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении уведомления о завершении работ посредством почтовой связи работник департамента вскрывает конверты, проверяет наличие в них уведомления.

Уведомление о завершении работ и приложенные к нему документы регистрируется в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в департамент.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента получения уведомления.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация уведомления о завершении работ.»;

15) пункт 3.2.2.2 регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2.2. Проверка соответствия выполненного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям проекта переустройства и (или) перепланировки помещения и утверждение акта приемочной комиссии по приемке завершенных работ в многоквартирных домах на территории города Дзержинска (далее – приемочная комиссия) либо отказ в приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

Основанием для выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о завершении работ.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении работ данное уведомления, решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, проект переустройства и (или) перепланировки, технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, передаются приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории города Дзержинска (далее – приемочная комиссия).

Приемочная комиссия осуществляет проверку соответствия выполненного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям проекта переустройства и (или) перепланировки помещения.

По результатам работы приемочная комиссия в четырех экземплярах составляет акт о приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 28 мая 2007 года № 1524 «О создании приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории города Дзержинска» (далее – акт приемочной комиссии) (форма акта приемочной комиссии приводится в приложении № 5 к настоящему регламенту).

Все экземпляры акта приемочной комиссии после подписания членами приемочной комиссии подписываются заявителем и направляются в департамент.

Подготовка проекта распоряжения заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, об утверждении акта приемочной комиссии осуществляется работником

департамента в течение 2 рабочих дней со дня поступления акта приемочной комиссии в департамент.

После утверждения акта приемочной комиссии один экземпляр акта приемочной комиссии остается в департаменте, один экземпляр передается заявителю либо уполномоченному лицу заявителя.

В случае несоответствия выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме оформляется протокол заседания приемочной комиссии об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме с указанием оснований отказа, который подписывается председателем и секретарем приемочной комиссии и передается в департамент в день подписания.

Протокол заседания приемочной комиссии является основанием для принятия распоряжения заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

Подготовка проекта распоряжения заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме осуществляется работником департамента в течение 2 рабочих дней со дня поступления протокола заседания приемочной комиссии в департамент.

Распоряжение заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, предусмотренное настоящим пунктом, принимается с использованием системы электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня поступления уведомления о завершении работ, указанного в подпункте 9 пункта 2.7.1 настоящего регламента, в департамент.

Результатом административной процедуры является принятие распоряжения заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, об утверждении акта приемочной комиссии либо об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.»;

16) пункт 3.2.2.4 регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2.4. Направление акта приемочной комиссии в орган регистрации прав.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения (подписания) акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещений в многоквартирном доме, работник департамента направляет в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия заявления об осуществлении государственного

кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированного помещения и решения о согласовании перепланировки помещения в многоквартирном доме, включая сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений.»;

17) приложение № 1 к регламенту исключить.

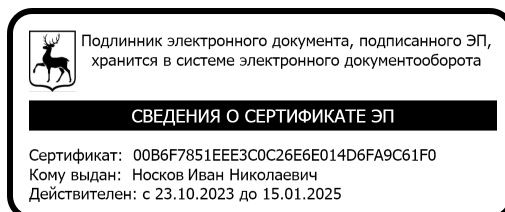
18) приложения №№ 2-4 регламента изложить в редакции согласно приложениям №№ 1-3 к настоящему постановлению.

3. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования. Действие подпунктов 2, 5, 8, 9, 10, 12, 16 пункта 2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года. Действие подпунктов 4, 7, 13, 18 пункта 2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 25 июня 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

Глава города



И.Н. Носков