Комитет градостроительства

администрации города Ставрополя

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.03.2023 |  | № 45-од |
|  |  |  |

О внесении изменений в административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 16.09.2015 № 58-од

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ставрополя от 11.01.2023 № 25 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании города Ставрополя Ставропольского края», протестом заместителя прокурора города Ставрополя от 08.12.2022 № 7-01-2022/Прдп43-22-20070039

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 16.09.2015 № 58-од «Об утверждении административного регламента комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить   
   на первого заместителя руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя Каленика И.С.

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета градостроительства

администрации города Ставрополя А.В. Уваров

Утверждены

приказом комитета градостроительства администрации города Ставрополя

от №

ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 16.09.2015 № 58-од

1. Подпункт 3 пункта 17 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии   
с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=AEDA3B5D619CCCE371371F7C06C528DF27701BDF2786949D3886597B2E3E777CC25EEC90BD4406090FA0B6357DA5D66725E40009A4eEfFI) Федерального закона от 27 июля 2010 г.   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2. Дополнить пунктом 171 следующего содержания:

«171. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.».

1. В пункте 39:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

«39. При поступлении в Комитет в электронной форме заявления и необходимых для предоставления услуги документов, подписанных электронной подписью, специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета проводит процедуру проверки действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в день поступления указанных заявления и документов, в случае если они поступили в период рабочего времени. После проведения проверки действительности электронной подписи специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета регистрирует заявление посредством внесения данных в соответствующую информационную систему, указанную в пункте 23 Административного регламента. В случае поступления указанных заявления и документов в нерабочее время, выходные или праздничные дни проверка действительности электронной подписи, их регистрация в соответствующей информационной системе, осуществляются в первый рабочий день, следующий за днем поступления указанных заявления и документов.»;

2) абзац второй признать утратившим силу;

3) абзац четвертый дополнить словами «либо уполномоченному лицу»;

4) абзац пятый после слов «Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель Комитета» дополнить словами «либо уполномоченное лицо».

1. Пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении услуги и документов, указанных в пунктах 14, 16 Административного регламента.

В течение 15 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 14, 16 Административного регламента:

1) ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета:

а) обеспечивает проведение проверки наличия документов, прилагаемых к заявлению, их соответствия требованиям действующего законодательства;

б) обеспечивает проведение проверки соответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения в многоквартирном доме;

в) составляет заключение по результатам проверки и передает его вместе с документами, указанными в пунктах 14 и 16 Административного регламента, секретарю приемочной комиссии.

2) руководитель отдела капитального строительства Комитета обеспечивает проверку соответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме либо проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения путем осмотра, составление акта осмотра, по форме, приведенной в приложении 9 к Административному регламенту и передачу его секретарю приемочной комиссии.

Осмотр помещения осуществляется по согласованию с собственником помещения и в его присутствии. Ответственность за достоверность проведенного осмотра и полноту составления акта несут руководитель отдела капитального строительства Комитета и специалист отдела капитального строительства Комитета, проводивший осмотр.»;

1. Пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Секретарь приемочной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 52:

1) организует рассмотрение приемочной комиссией заявления и документов, указанных в пунктах 14, 16, 52 Административного регламента;

2) по результатам рассмотрения приемочной комиссией заявления и документов, указанных в пунктах 14, 16, 52 Административного регламента, обеспечивает подготовку и подписание приемочной комиссией проекта акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, либо проекта акта приемочной комиссии о незавершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги;

3) передает подписанные проект акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, либо проект акта приемочной комиссии о незавершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в отдел капитального строительства для регистрации.»;

1. Дополнить пунктом 531 следующего содержания:

«531. Подготовка проекта акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, проекта акта приемочной комиссии о незавершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется:

при личном обращении заявителя в Комитет, Центр, а также в случае указания заявителем в заявлении, поступившем в электронном виде, о необходимости предоставления результата в бумажном виде – в   
1 экземпляре в бумажном виде и в электронном виде;

при обращении заявителя в электронной форме – подготовка проектов актов в бумажном виде не осуществляется.

Форма акта приемочной комиссии о завершении (незавершении) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме приведена в приложении 7 к Административному регламенту.

Заявление, документы, предусмотренные пунктами 14, 16, 52 Административного регламента, акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, акт приемочной комиссии о незавершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подлежат хранению в информационной системе Комитета, указанной в пункте 23 Административного регламента в форме электронных документов, в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.»;

1. Дополнить пунктом 541 следующего содержания:

«541. Контроль исполнения настоящей административной процедуры осуществляет:

1) ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета, в части реализации мер, предусмотренных подпунктом 1 пункта 52, пунктов 53, 531 Административного регламента;

2) руководитель отдела капитального строительства Комитета, в части реализации мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 52 Административного регламента.»;

1. В пункте 56 слова «в количестве трех экземпляров», «в одном экземпляре» исключить;
2. Пункт 561 изложить в следующей редакции:

«561. Заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 11 Административного регламента, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края в виде электронного документа, подписанного усиленными квалифицированными подписями председателя приемочной комиссии, заместителя председателя приемочной комиссии, членов приемочной комиссии.»;

1. В пункте 57 слова «во втором экземпляре указанного документа, который остается» заменить словами «в журнале регистрации».
2. Пункт 643 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах принимается в форме приказа заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя в порядке и сроки процедуры, предусмотренной пунктом 39 Административного регламента.».

1. Дополнить Административный регламент приложением 9 «Форма акта осмотра помещения о соответствии (не соответствии) произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме либо проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения» согласно приложению к настоящему приказу.

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

Приложение

к приказу заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя

от №

«Приложение 9

к Административному регламенту комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

(ФОРМА)

Акт

осмотра помещения о соответствии (не соответствии) произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме либо проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Составлен в связи с поступившим заявлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» по результатам проведенных работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство и (или) перепланировка, перевод, иные работы)

помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес расположения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

помещения)

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

(Ф.И.О. наименование юридического лица собственника)

Осмотр осуществлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, проводившего осмотр помещения)

в присутствии собственника (его представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О собственника или представителя и его подпись)

В результате осмотра выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(описываются произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме либо проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, с составлением фотоматериала каждого вида работ, предусмотренного проектом и конструктивного элемента им затронутого. Фотоматериал является приложением к акту и подписывается должностным лицом, проводившим осмотр)

Заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается соответствуют (не соответствуют) произведенные работы по переустройству и (или) перепланировке и (или) иные работы проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме либо проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О специалиста)» |  |