АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 сентября 2012 г. N 286

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧЕ

ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА

И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 03.07.2013 N 322, от 07.05.2014 N 257, от 18.11.2014 N 650,  от 01.06.2015 N 265, от 07.12.2015 N 607, от 08.02.2016 N 95,  от 14.02.2017 N 69, от 16.11.2017 N 526, от 13.04.2018 N 138,  от 25.10.2018 N 402, от 13.05.2019 N 170, от 15.10.2019 N 469,  от 30.07.2020 N 405, от 17.02.2021 N 68, от 12.05.2021 N 199,  от 09.02.2022 N 86) |  |

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утвержденным Постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 540, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (прилагается).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Отменить Постановление Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 557 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения" и Постановление Администрации города Норильска от 28.10.2011 N 521 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения".

4. Настоящее Постановление вступает в силу после опубликования в газете "Заполярная правда".

Глава

Администрации города Норильска

А.Б.РУЖНИКОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 286

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ

И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА

И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 03.07.2013 N 322, от 07.05.2014 N 257, от 18.11.2014 N 650,  от 01.06.2015 N 265, от 07.12.2015 N 607, от 08.02.2016 N 95,  от 14.02.2017 N 69, от 16.11.2017 N 526, от 13.04.2018 N 138,  от 25.10.2018 N 402, от 13.05.2019 N 170, от 15.10.2019 N 469,  от 30.07.2020 N 405, от 17.02.2021 N 68, от 12.05.2021 N 199,  от 09.02.2022 N 86) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент (далее по тексту - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги; сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (далее по тексту - Заявитель).

(п. 1.2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 322)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" (далее по тексту - муниципальная услуга).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Управление по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска (далее по тексту - Управление).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.06.2015 N 265)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом является:

- выдача решения за подписью начальника Управления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирного дома и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" (далее - Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- выдача письменного ответа за подписью начальника Управления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее по тексту - Заявление) - в день поступления Заявления в Управление;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - не позднее чем через 45 дней с даты регистрации в Управлении заявления с документами;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- выдача Заявителю решения за подписью начальника Управления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 N 266, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- выдача Заявителю письменного ответа за подписью начальника Управления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (далее - Жилищный кодекс РФ);

- Постановление Правительства РФ от 28.04.2005 N 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";

- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

- Распоряжение Администрации города Норильска от 20.03.2015 N 1716 "Об утверждении Положения об Управлении по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска";

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 607; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

- Приказ Минстроя России от 28.01.2019 N 44/пр "Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор".

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 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". К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа), и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

(пп. "б" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.07.2020 N 405)

в) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

г) учредительных документов юридического лица, решение о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

д) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если Заявителем является юридическое лицо;

е) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель;

ж) правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или заверенные в установленном действующим законодательством порядке копии);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

з) подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации";

(пп. "з" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

и) технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

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

л) заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещения в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются Заявителем:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах "а" - "г", "ж" (если право на помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "з", "к" настоящего пункта), и копиях (документы, указанные в подпункте "ж" (если право на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) "и", "л" настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

- в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах "б" - "г" и "ж" (если право на помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) настоящего пункта), в оригиналах (документы, указанные в подпунктах "а", "з" и "к" настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах "ж" (если право на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) "и", "л" настоящего пункта - предоставляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем комплекта документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов) - при направлении Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

Заявителем по собственной инициативе могут быть направлены на рассмотрение в Управление документы, указанные в подпунктах "д", "е", "ж" (если право на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "и", "л" настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения).

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

В случае, если предоставленные заявителем документы и информация ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Управление не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.02.2022 N 86)

(п. 2.7 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 322)

2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги являются:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257)

- текст заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) Заявителя;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

- заявление подано не по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 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 ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- в заявлении не заполнены необходимые реквизиты и/или данное заявление не подписано;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

- заявление подписано неуполномоченным лицом;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставлен не полный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах "д", "е", "ж" (если право на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "и", "л" пункта 2.7 Административного регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469;

- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

(п. 2.9 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 322)

2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "д", "е", "ж" (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "и", "л" пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах "д", "е", "ж" (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "и", "л" пункта 2.7 Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника Управления, специалистов Управления, их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.07.2020 N 405)

(п. 2.10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 2.11 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в управление лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 650)

2.15. Время регистрации заявления и прилагаемых к нему документов специалистом Управления при их представлении в Управление лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 650, от 14.02.2017 N 69)

2.16. В случае если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

2.17. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления, а также кнопкой вызова специалиста Управления, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.02.2016 N 95)

2.17.2. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 607)

2.17.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.17.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 607)

2.17.5. Здание, в котором располагается Управление, оснащается постом охраны, оборудованным средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 607, от 14.02.2017 N 69)

2.18. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Управления: arhitektura@norilsk-city.ru;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257, от 07.12.2015 N 607)

- порядок получения консультации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 1 к Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе, форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 2 к Административному регламенту) и требования к ним;

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых физические лица и юридические лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

2.19. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 322)

- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Управление и (или) в Администрацию города Норильска на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления.

2.20. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.20.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами Заявителя по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске", расположенное по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257, от 14.02.2017 N 69)

(пункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 322)

2.21. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

(п. 2.21 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.02.2022 N 86)

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

И СРОКИ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с приложенными документами Заявителя;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

- рассмотрение заявления с приложенными документами Заявителя;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

- принятия начальником Управления решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами Заявителя:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, осуществляется сотрудником отдела архитектурно-строительного надзора Управления (далее по тексту - АСН). Прием заявления с документами производится при отсутствии оснований для его отказа, перечисленных в пунктах 2.8, 2.10 Административного регламента.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

3.2.3. При приеме заявления с документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты управления: arhitektura@norilsk-city.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг специалистом отдела АСН составляется и подписывается расписка о приеме документов по типовой форме (приложение N 3 к Административному регламенту) с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или направляется способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(п. 3.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.2.4. Принятое заявление подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном или электронном носителе.

(п. 3.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме заявления с приложенными документами, указанных в пункте 2.8, 2.10 Административного регламента, документы должны быть возвращены заявителю.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

Специалист отдела АСН в течение пяти календарных дней с даты регистрации в управлении заявления с приложенными документами направляет Заявителю письмо за подписью начальника управления с обоснованием отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

(п. 3.2.5 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Заявителя:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов и поступление их специалисту отдела АСН.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.3.2. Для рассмотрения заявления Управление в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, указанные в подпунктах "д", "е", "ж" (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "и", "л" пункта 2.7 Административного регламента (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

(п. 3.3.2 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

3.3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах "д", "е", "ж" (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "и", "л" пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в 2.11 Административного регламента:

- специалист отдела АСН осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административном регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела АСН;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

(п. 3.3.3 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

3.3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в 3.3.3 Административного регламента;

2) специалист отдела АСН в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "д", "е", "ж" (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), "и", "л" пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела АСН;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 3.3.4 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

3.3.5. Специалист отдела АСН рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок не позднее 14 дней с даты регистрации заявления с приложенными документами в Управлении.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист отдела АСН подготавливает Заявителю письмо за подписью начальника Управления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием причин отказа по форме, согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно быть принято в срок не позднее чем через 45 дней с даты регистрации в Управлении заявления с документами.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

Письмо за подписью начальника управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа специалист отдела АСН направляет Заявителю способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69, от 15.10.2019 N 469)

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.07.2013 N 322)

3.3.6. В случае отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента, специалист отдела АСН подготавливает проект Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направляется Заявителю (либо его уполномоченному представителю) способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок, не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

(пункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.4. Адрес, по которому осуществляется прием Заявителей по вопросам подачи заявлений и документов в целях получения консультации:

- Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", кабинет 110.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257)

3.5. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации:

понедельник - с 09.30 до 17.30,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

технические перерывы - с 11.00 до 11.30 и с 15.30 до 16.00.

(п. 3.5 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 650)

3.6. Телефоны Управления:

- (3919) 43-70-20 добавочные номера 1310, 1311, 1312 (отдел архитектурно-строительного надзора),

- (3919) 43-70-20 добавочный номер 1300 (приемная), факс: (3919) 43-70-21.

(п. 3.6 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 607)

3.7. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Управлением муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону ((3919) 43-70-20 добавочные номера 1310, 1311, 1312);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 607)

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде на адрес электронной почты: arhitektura@norilsk-city.ru.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257, от 07.12.2015 N 607, от 14.02.2017 N 69)

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты отдела АСН в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.9. Прием Заявителей, ведется в порядке общей очереди.

3.10. Информация об адресах, телефонах Администрации города Норильска, Управления, электронной почте размещается на информационном стенде Управления и на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.11. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69.

3.12. Текст Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

(п. 3.13 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257)

3.13.1. Порядок приема и регистрации заявления с приложенными документами Заявителя, а также иные особенности взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при приеме заявления с приложенными документами Заявителя определяются условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

(п. 3.13.1 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

3.13.2. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69.

3.14. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

(п. 3.14 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.02.2022 N 86)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска

Красноярского края от 07.05.2014 N 257)

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск, осуществляется начальником отдела архитектурно-строительного надзора Управления, заместителем начальника Управления, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, начальником Управления.

Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Управления требований Административного регламента проводится начальником Управления на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников Управления в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением начальника Управления может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Управления.

4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления (кроме начальника Управления) - начальнику Управления;

- начальника Управления - заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 16.11.2017 N 526, от 12.05.2021 N 199)

- заместителя Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства - Главе города Норильска.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 16.11.2017 N 526, от 12.05.2021 N 199)

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказ Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

(пп. 8 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 9 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2014 N 257, от 17.02.2021 N 68)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Управления, начальника Управления, может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 650)

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления (кроме начальника Управления), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления подается начальнику Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 "А", кабинет 110, на адрес электронной почты Управления arhitektura@norilsk-city.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.11.2014 N 650, от 07.12.2015 N 607, от 14.02.2017 N 69)

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

а) наименование Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.7 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.05.2019 N 170)

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

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 16.11.2017 N 526, от 15.10.2019 N 469)

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.02.2017 N 69)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.10.2018 N 402)

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 5.9 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений и

выдаче документов о согласовании

переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме,

утвержденного Постановлением

Администрации города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 286

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ

ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ

ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 15.10.2019 N 469) |  |

┌───────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация │

│ Заявления с документами │

└───────────────┬───────────────┘

│

\/

┌───────────────────────────────┐

│ Проверка наличия оснований │

│ для отказа в приеме Заявления │

│ с приложенными документами │

└───────────────┬───────────────┘

│

\/

┌───────────────────────────────┐

да │ Наличие оснований для отказа │ нет

┌───────┤ в приеме Заявления ├───────┐

│ │ с приложенными документами │ │

│ └───────────────────────────────┘ │

\/ \/

┌────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Отказ в приеме │ да │ Наличие оснований для │

│ документов │ ┌────────┤ приостановления предоставления │

└────────────────┘ │ │ муниципальной услуги │

│ └─────────────────────┬──────────┘

\/ │ нет

┌─────────────────────────────────────┐ │

│ Повторный запрос документов │ │

│ в рамках межведомственного │ \/

│ взаимодействия в случае выявления │ ┌───────────────────────────┐

│ оснований для приостановления │ │ Проверка документов и │

│ предоставления муниципальной услуги │ │определение отсутствия либо│

└─────────────────────────────────────┘ │ наличия оснований для │

│ отказа в предоставлении │

│ муниципальной услуги │

└───────┬───────────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────────┐

да │ Наличие оснований для отказа в │ нет

┌──────┤ предоставлении муниципальной услуги │────┐

│ └─────────────────────────────────────┘ │

│ │

\/ │

┌───────────────────────────────────┐ \/

│Выдача Заявителю письма за подписью│ ┌──────────────────────────────┐

│ начальника Управления об отказе в │ │ Выдача Заявителю решения о │

│согласовании переустройства и (или)│ │ согласовании переустройства и│

│ перепланировки помещения в │ │(или) перепланировки помещения│

│ многоквартирном доме с указанием │ │ в многоквартирном доме │

│ причин отказа │ └──────────────────────────────┘

└───────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений и

выдаче документов о согласовании

переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме,

утвержденного Постановлением

Администрации города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 286

Заявление

о переустройстве и (или) перепланировке помещения

в многоквартирном доме

Утратило силу. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.10.2019 N 469.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений и

выдаче документов о согласовании

переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме,

утвержденного Постановлением

Администрации города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 286

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 15.10.2019 N 469) |  |

ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме документов по запросу о предоставлении

муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче

документов о согласовании переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

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

(указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина/либо наименование

юридического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. представлены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

(указать название и реквизиты документа)

...

Документы поданы (указать нужное):

┌──┐

│ │ - при личном обращении Заявителя

└──┘

┌──┐

│ │ - почтовым отправлением Заявителя

└──┘

┌──┐

│ │ - по электронной почте

└──┘

Указанные в настоящей расписке документы приняты "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(указать наименование должности, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

Подпись лица, оформившего расписку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр настоящей расписки получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

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

(подпись Заявителя) (Ф.И.О. (последнее - при наличии) Заявителя

полностью/наименование юридического лица и Ф.И.О. (последнее - при

наличии),

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

наименование должности лица, действующего от имени Заявителя без

доверенности/Ф.И.О. (последнее - при наличии)

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

лица, действующего от имени Заявителя по доверенности, реквизиты

доверенности)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю почтовым отправлением

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (заполняется при получении по почте запроса о

предоставлении муниципальной услуги)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю на адрес электронной почты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (заполняется при получении по электронной

почте запроса о предоставлении муниципальной услуги)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений и

выдаче документов о согласовании

переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 13 сентября 2012 г. N 286

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края  от 15.10.2019 N 469) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес организации, индивидуального предпринимателя, гражданина) |
| Управление по градостроительству  и землепользованию  Администрации города Норильска |
| Ленинский пр., д. 23а, г. Норильск,  Красноярский край, 663300  Телефон: 43-70-20, факс: 43-70-21  e-mail: arhitektura@norilsk-city.ru  http://www.norilsk-city.ru |
| от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N 190-\_\_\_\_\_\_\_ |
| на N от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(и.о. руководителя организации,

индивидуального предпринимателя,

гражданина)

Рассмотрев представленное Вами заявление о согласовании переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, сообщаю следующее.

Оформление и выдача решения о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения в многоквартирном доме по адресу:

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

(адрес помещения)

Управлением по градостроительству и землепользованию Администрации города

Норильска не могут быть осуществлены по следующим причинам:

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

(указать причины отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме Вы вправе обжаловать во внесудебном или в

судебном порядке в течение трех месяцев с момента получения настоящего

уведомления.

Начальник Управления (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

исп. Ф.И.О.

тел.