

Утвержден постановлением главы Арамильского городского округа от 25.01.2012 г. № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамильского городского округа (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче документа, дающего право собственнику жилого помещения на осуществление его переустройства и (или) перепланировки, предоставления информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур при переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамильского городского округа (далее - муниципальная услуга), предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется на основании следующих законов и иных нормативных правовых актов:

Гражданский кодекс Российской Федерации;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

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

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление 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»;

Устав Арамильского городского округа;

Постановление главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих регламентов».

1.3. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия:

Заявитель - собственник (юридическое или физическое лицо) соответствующего жилого помещения (уполномоченное собственником лицо), обратившийся за предоставлением муниципальной услуги;

Переустройство жилого помещения - установка, замена и (или) перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения. Переустройство проводится для приспособления помещений к новому функциональному назначению, реконструктивные работы, в том числе, выполняемые в комплексе с работами по перепланировке и переоборудованию помещений, предусматривают частичные изменения в несущих конструкциях и (или) архитектурном облике здания, в том числе:

- установку бытовых электроплит взамен газовых плит;

- перенос сантехнических, нагревательных или газовых приборов;

- устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат, прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, ванн, стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических приборов.

Перепланировка жилого помещения - изменение конфигурации жилого помещения, требующее внесения изменений в технический паспорт жилого помещения. Перепланировка проводится с сохранением функционального назначения помещений. Перепланировка включает в себя:

- перенос и разборку перегородок;

- перенос и устройство дверных и оконных проемов в несущих и ненесущих стенах и перегородках;

- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир без присоединения мест общего пользования;

Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения не требующая согласования:

- ремонт помещений;

- устройство (разборка) встроенной мебели, антресолей (шкафов);

- замена (без перестановки) инженерного оборудования аналогичным по техническим параметрам;

- зашивка стояков инженерных коммуникаций коробом или разборка коробов.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляется специалистами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее - Отдел):

1) непосредственно;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.5. Почтовый адрес Отдела: 624000, Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12.

Фактическое место нахождения Отдела: Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12.

Адрес электронной почты Отдела: grad-aramil@yandex.ru

Адрес официального сайта Администрации Арамильского городского округа: www.aramilgo.ru, www.aramil.midural.ru.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) Отдела: (34374) 3-04-73.

1.7. Режим работы Отдела:

понедельник - пятница: с 08.00 часов до 17.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни.

1.8. Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела.

1.10. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

1.11. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

1.12. Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации Арамильского городского округа.

1.13. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.14. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела:

1) при непосредственном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

1.15. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи

заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом: прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамильского городского округа.

Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2.1. Органом местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является Администрация Арамильского городского округа (далее - Администрация).

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами Отдела.

Подраздел 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является одно из следующих решений:

1) Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденное постановлением Администрации Арамильского городского округа (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) Уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Подраздел 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в течение 45 дней с момента поступления в Администрацию пакета документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются статьи 14, 25 - 29 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ.

Подраздел 6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, заявитель представляет непосредственно в Администрацию:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или удостоверенные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, выполненный организацией, имеющей Свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, о допуске к работам по организации подготовки проектной документации, и согласованный с эксплуатационной организацией, организацией в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилье дома, а также Отделом, в случаях, если затронуты наружные ограждающие конструкции и переустройство и (или) перепланировка осуществляется в индивидуальном жилом доме;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) пере-

планируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

7) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если реконструкция, переустройство, и (или) перепланировка помещения касается части общего имущества в многоквартирном доме.

2.6.2. Либо документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в форме электронных документов.

2.6.3. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, документы могут быть представлены заявителем с использованием:

1) адреса электронной почты Отдела, указанного в 1.5 настоящего Административного регламента;

2) единого электронного портала государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.7.1. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в следующих случаях:

1) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) неправильное оформление необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, а именно:

- неразборчивое написание текста документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, сокращение наименования юридических лиц, фамилии, имени и отчества физических лиц;

- содержание подчисток, приписок, исправленных слов и иных, не оговоренных в документах исправлений, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

2.7.2. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и (или) неправильного их оформления специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Подраздел 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, отказывается в следующих случаях:

1) непредоставление документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) представление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в ненадлежащий орган;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства РФ.

2.8.2. Уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушение, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

2.8.3. Уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдаются или направляются заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.8.4. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, какие действия должны быть совершены заявителем для предоставления ему

ПРОДОЛЖЕНИЕ на следующей странице ►