Приложение

к постановлению администрации

города Мурманска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме»

1.оАбзац 4 пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 дополнить словами:

«и направления документов, предусмотренных частью 1.10 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 219-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости.».

2. Абзацы 5-10 пункта 2.5.1 подраздела 2.2 раздела 2 считать абзацами 6-11 соответственно.

3. Пункт 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «Об государственной регистрации недвижимости»4;».

4. Ссылки 4-8 к пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 считать ссылками 5-9.

5. Ссылки к пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 дополнить новой ссылкой 4 следующего содержания:

«4 «Собрание законодательства РФ» от \_\_\_2015 № 29.»

6. Ссылку 9 к пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 считать ссылкой 10 .

7. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.2. Для получения Акта необходимо Заявление о завершении в случае принятия Решения о согласовании (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

В случае перепланировки жилого помещения к Заявлению о завершении дополнительно прилагаются:

1) технический план перепланированного жилого помещения;

2) акты на скрытые работы (при необходимости),

а в случае образования в результате перепланировки нового жилого помещения (новых жилых помещений):

3) сведения об уплате Заявителем госпошлины за осуществление государственной регистрации прав на новое жилое помещение (новые жилые помещения).».

8. Абзацы 3, 4 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 считать абзацами 5,6.

9. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить новыми абзацами 3,4 следующего содержания:

«Документы, указанные в подпункте 1) пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, получаются Заявителем самостоятельно в организации, имеющей аккредитация на проведение работ по инвентаризации жилищного фонда, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «Об государственной регистрации недвижимости».

Документы, указанные в подпункте 3) пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, получаются Заявителем самостоятельно, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области.».

10. Абзац 2 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- приём и регистрация Заявления о завершении с документами;».

11. Абзац 4 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- оформление и направление Акта Заявителю непосредственно Комитетом либо через МФЦ.».

12. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«- направление Акта с документами в орган регистрации права в случае перепланировки жилого помещения (жилых помещений).».

13. Абзац 3 подпункта 3.2.2.1 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- проверяет полномочия Заявителя, правильность заполнения Заявления о завершении, в случае перепланировки жилого помещения - перечень документов, указанный в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;».

14. Подпункт 3.2.2.3 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2.3. Оформление и направление Акта.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Комиссией по результатам осмотра переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения.

После осмотра Комиссией предъявленного Заявителем жилого помещения муниципальный служащий, ответственный за предоставление Муниципальной услуги и исполняющий обязанности одного из членов Комиссии, фиксирует в Акте выводы Комиссии:

- о приёмке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения;

- об отказе в приёмке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

Акт составляется по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Акт с выводами Комиссии, принятыми большинством голосов, подписывается членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) в трёх экземплярах.

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня подписания Акта с выводами Комиссии о приёмке выполненных работ по перепланировке жилого помещения (жилых помещений) или по переустройству и перепланировке жилого помещения (жилых помещений), с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет экземпляр Акта в электронной форме в орган регистрации прав.

К Акту в электронной форме прилагаются следующие документы:

- Постановление о согласовании перепланировки или переустройства и перепланировки жилого помещения (жилых помещений);

- технический план перепланироенного жилого помещения (жилых помещений);

- заявление об осуществлении государственного кадастрового учёта перепланированного жилого помещения,

а в случае образования в результате перепланировки нового жилого помещения (новых жилых помещений),

- заявление об осуществлении государственного кадастрового учёта и государственной регистрации права Заявителя на перепланированное жилое помещение (перепланированные жилые помещения);

- сведения об уплате Заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

Второй экземпляр Акта - выдаёт лично Заявителю или по согласованию с Заявителем направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в Заявлении о завершении. В случае представления Заявления о завершении через МФЦ экземпляр Акта направляется муниципальным служащим в МФЦ, если иной способ его получения не указан Заявителем.

Третий экземпляр Акта хранится в Комитете с занесением записи в регистрационный журнал.

Переустройство жилого помещения считается завершённым со дня подписания Акта.

Перепланировка жилого помещения считается завершённой со дня внесения изменений в сведения ЕГРН о границах и площади жилого помещения или осуществления государственного кадастрового учёта вновь образованного жилого помещения (жилых помещений) и государственной регистрации права на такое жилое помещение (жилые помещения).

В случае принятия Комиссией решения об отказе в приёмке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Заявителю направляется требование об устранении выявленных нарушений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.».

15. Приложение № 6 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение № 6

к административному регламенту

Акт приёмки

выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку–нужное указать)

жилого помещения, расположенного по адресу:

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

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

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

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

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

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

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

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

- уполномоченное лицо комитета

по жилищной политике

администрации города Мурманска

- уполномоченное лицо отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

Члены комиссии:

- уполномоченное лицо отдела технического контроля комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

- управляющей организации (ТСЖ, ЖСК)

- проектной организации

- подрядной организации

- обслуживающей организаций

Председатель

комиссии

Заместитель

председателя

комиссии

Представитель

Представитель

Представитель

Представитель

Представитель

Комиссией в присутствии заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

произведен осмотр жилого помещения, расположенного по адресу: г. Мурманск, ул. (пр., пер. и т.д.)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, дом №\_\_\_, корпус*\_\_\_*, квартира №\_\_\_\_\_\_, и составлен акт о нижеследующем:

к приемке предъявлены работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечень выполненных работ)

выполненные по проектной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проектной организации, ФИО проектировщика)

в соответствии с постановлением администрации города Мурманска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата и № документа)

Начало работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончание работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При выполнении работ отсутствуют (или допущены) отклонения от проектной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечень отклонений от проектной документации)

Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения:

приняты (не приняты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа в приёме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке данного жилого помещения)

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

(дата)

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

(подпись, расшифровка подписи)»