



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.06.2025

№ 2794

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.09.2019 № 3242 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирном доме» (в ред. постановлений от 11.02.2020 № 342, от 03.07.2023 № 2435, от 19.06.2024 № 2174, от 06.02.2025 № 429)

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.09.2019 № 3242 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирном доме» (в ред. постановлений от 11.02.2020 № 342, от 03.07.2023 № 2435, от 19.06.2024 № 2174, от 06.02.2025 № 429) (далее – постановление) следующие изменения.

1.1. Раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Согласование переустройства и (или)

перепланировки нежилых помещений в многоквартирном доме».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется с участием МФЦ со дня заключения соглашения о взаимодействии в части:

- приема и передачи в Комитет заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Министерством культуры Мурманской области в части получения заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения;

- Государственным областным бюджетным учреждением «Центр технической инвентаризации и пространственных данных» (далее – ГОБУ «ЦТИ и ПД») в части получения технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения;

- Управлением Федерального казначейства по Мурманской области в части получения сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины, содержащих информацию о платежном документе;

- Публично-правовой компанией «Роскадастр» по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) решения Комитета о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме (далее – Решение о согласовании);

- выдача (направление) решения Комитета об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме (далее - Решение об отказе в согласовании);

- выдача (направление) акта приемочной комиссии о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения согласно приложению № 5 к настоящему регламенту (далее – Акт) в случае принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – 45 дней со дня предоставления Заявителем в Комитет непосредственно либо со дня получения Комитетом через МФЦ заявления о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр, и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.4.2. Составление Акта осуществляется в срок не позднее чем через 30 дней со дня предоставления Заявителем в Комитет непосредственно либо со дня получения Комитетом через МФЦ уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту (далее – Уведомление о завершении) и документов при условии предоставления доступа в нежилое помещение.

2.4.3. В случае предоставления Заявителем в Комитет заявления о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения или Уведомления о завершении через МФЦ сроки принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, решения о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения исчисляются со дня передачи МФЦ в Комитет указанных заявлений.

2.4.4. Срок ожидания Заявителя в очереди при личной подаче письменных заявлений, указанных в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего регламента, и прилагаемых к ним документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.5. Срок регистрации заявлений, указанных в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего регламента, составляет один рабочий день со дня их поступления в Комитет.

2.4.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Комитет либо МФЦ письменное заявление о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр. Кроме того, Заявитель предоставляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого 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 протокол 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;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое нежилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Для получения Акта необходимы следующие документы:

1) уведомление о завершении в случае принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (приложение № 4 к настоящему регламенту);

2) акты на скрытые работы (в случае наличия скрытых работ);

3) технический план перепланированного помещения, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в электронном виде;

4) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений.

2.5.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2), 5) пункта 2.5.1, подпунктах 2), 3) пункта 2.5.2, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 2.5.1 настоящего регламента, возложена на Заявителя или его представителя.

Документ, указанный в подпункте 3) пункта 2.5.2 настоящего регламента, Заявитель получает самостоятельно в специализированных организациях, выполняющих кадастровые работы.

2.5.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1), 3), 4) пункта 2.5.1, подпункте 4) пункта 2.5.2 настоящего регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в ГОБУ «ЦТИ и ПД», Публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской области, Министерстве культуры Мурманской области и Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.5.5. Заявитель вправе по собственной инициативе направить через МФЦ либо непосредственно в Комитет документы, указанные в подпунктах 1), 3), 4) и 5) пункта 2.5.1 настоящего регламента.

2.5.6. Заявления и документы, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

2.5.7. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления документов и 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением

случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.8. Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность. В случае обращения представителя Заявителя лицо, имеющее право действовать от лица Заявителя, предоставляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документы, подтверждающие его право действовать от имени юридического лица без доверенности.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для отказа в приеме документов на бумажном носителе является отсутствие документа, подтверждающего полномочия физического или юридического лица действовать от имени и в интересах собственника переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения.

2.6.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- отсутствие электронной подписи;
- выявление несоответствия простой или усиленной квалифицированной электронной подписи условиям признания ее действительной, установленным статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.6.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) непредоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя в соответствии с пунктом 2.5.3 настоящего регламента;
- 2) предоставление документов в ненадлежащий орган;
- 3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства;
- 4) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, указанной в подпунктах 1), 3), 4) пункта 2.5.1 настоящего регламента, если соответствующие документы не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если Комитет уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю предоставить документы и (или) информацию, указанные в пункте 2.5.1 настоящего регламента, самостоятельно и не получил от Заявителя такие

документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления извещения по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) непредоставление Заявителем доступа приемочной комиссии в перепланированное и (или) переустроенное нежилое помещение.

2.6.4. Основания для отказа в выдаче Акта:

1) несоответствие переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения проекту переустройства и (или) перепланировки этого нежилого помещения, предоставленного в соответствии с подпунктом 2) пункта 2.5.1 настоящего регламента;

2) несоответствие технического плана требованиям законодательства.

2.6.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.2. Места для ожидания и заполнения заявлений, предусмотренных настоящим регламентом, должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами с образцами (формами, бланками) их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.3. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения заявлений, предусмотренных настоящим регламентом, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Указанные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.4. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются телефоном, персональным компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланки заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.10.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращения за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) правил определения видов электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ, если муниципальная услуга оказывается через МФЦ;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное обжалование результата предоставления муниципальной услуги.».

1.2. В подпунктах 3.2.1.2 и 3.2.1.3 слова «2.6.1 настоящего регламента»

заменить словами «2.5.1 настоящего регламента».

1.3 В подпункте 3.2.2.5 слова «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области» заменить словами «Публично-правовую компанию «Роскадастр» по Мурманской области».

1.4. В пункте 3.4.2 слова «2.7.2 настоящего регламента» заменить словами «2.6.2 настоящего регламента».

1.5. Разделы 4 и 5 исключить.

1.6. В приложениях № 4, № 5 к регламенту слова «постановлением администрации города Мурманска» заменить словами «решением Комитета».

2. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Минко К.А.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Мурманска Лебедева И.Н.

**Глава
города Мурманска**

Ю.В. Сердечкин