ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года № \_\_\_\_

пгт. Березово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 23.09.2016 № 723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов городского поселения Березово» |  |

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 23.09.2016 № 723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов городского поселения Березово», следующие изменения:
	1. абзацы пятый, шестой пункта 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

«Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме оформляется по форме приведенной согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту за подписью главы Березовского района.

Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме оформляется в форме уведомлением за подписью начальника управления и выдается (направляется) заявителю вместе с выпиской из протокола заседания Комиссии по выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Березовский район (далее - Комиссия).».

* 1. пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту управления ответственному за предоставление муниципальной услуги зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение комплекта документов и принятие Комиссией решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - члены Комиссии;

- за подготовку решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - специалист управления ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – глава Березовского района, либо лицо его замещающее;

- за подписание решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – начальник управления, либо лицо его замещающее;

- за регистрацию подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение комплекта документов, принятие Комиссией решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения-15 календарных дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении муниципальной услуги либо ответов на межведомственные запросы, либо документов и (или) информации, необходимых для перевода помещения, дополнительно предоставленных заявителем в соответствии с уведомлением);

- подготовка и подписание выписки из протокола заседания Комиссии о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в течение 3 календарных дней со дня принятия решения Комиссией);

- подготовка и подписание решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 3 календарных дней со дня оформления выписки из протокола заседания Комиссии);

- регистрация решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – в день их подписания*.*

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является выписка из протокола заседания Комиссии о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Результат выполнения административной процедуры:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в форме распоряжения администрации Березовского района;

- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в форме уведомления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме регистрируется в журнале регистрации распоряжений администрации Березовского района*;*

- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения регистрируется в журнале регистрации заявлений*.*

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.».

* 1. абзац седьмой пункта 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района П.В. Артеев