

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.05.2019 № 548

пгт. Березово

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

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210**-**ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 23.09.2016 № 723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации городского поселения Березово», следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 постановления слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.2. В приложении:

1.2.1. в наименовании слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.2.2. В пункте 1.1 раздела 1 слова « жилого помещения » заменить словами « помещения в многоквартирном доме» .

1.2.3. Пункт 1.3. раздела I изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистом управления, специалистами МФЦ в следующих формах и способах (по выбору заявителя):

- в устной при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте органов местного самоуправления: www.berezovo.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал);

Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления в следующих формах (по выбору заявителя) :

- устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

1.3.2. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты управления, специалисты МФЦ в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется продолжительностью не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в управление письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.4. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента, а также информационные материалы, размещенные на официальных сайтах:

информацию об администрации Березовского района (далее- администрация) , управлении заявитель может получить посредством обращения на официальный сайт: http:www.berezovo.ru;

информацию о казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» заявитель может получить посредством обращения на сайт: https:www.cio-hmao.ru;

информацию о Службе государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры заявитель может получить посредством обращения на сайт: www.nasledie.admhmao.ru;

информацию о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе» (далее – МФЦ) и его территориально обособленных структурных подразделениях заявитель может получить посредством обращения к порталу многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (<http://mfc.admhmao.ru/>);

1.3.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, управления, предоставляющего муниципальную услугу, органов, власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе МФЦ размещается управлением на официальном сайте: http://www.berezovo.ru/ (раздел «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», муниципальная услуга, «Справочная информация»).

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги, в МФЦ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронная почта администрации, управления, предоставляющего муниципальную услугу, а так же МФЦ)

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

1.3.6. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.».

1.2.4. В пункте 2.1 раздела II слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.2.5. абзац седьмой пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

« - бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»

1.2.6. В пунктах 2.3, 2.4 раздела II слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.2.7. пункт 2.5. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

1) на официальном сайте (в разделе «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», выбираем муниципальную услугу, «перечень НПА регулирующий предоставление услуги»;

2) на Едином и региональном порталах.»;

1.2.8. подпункты 2.6.1 – 2.6.5. пункт 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по [форме](consultantplus://offline/ref=B698EB67EE1677AFE880F1185563F0872583BEA78F9D3700ACA39D517AAD2D026EEDD64423738898C3D3C5E4AD83A4F6528F28280441E4kEjCF), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266;

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект 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 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, предусмотренном [частью 2 статьи 40](consultantplus://offline/ref=66D8E5DD58DAE2CC512512E8CCD829CA07E34D25E8B8E0C40D71C938D269DF2E5C4875F6B38DF0499B71C75BC59BB9338A029E2CB598099FC6m7F) Жилищного кодекса РФ;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

- 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 предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

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

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами пятым и седьмым настоящего подпункта, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные абзацем третьим настоящего подпункта.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

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

Указанные документы могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, указанный в абзаце втором настоящего подпункта запрашивается управлением в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Березовский отдел (информация о местонахождении, контактах и графике работы органа содержится на официальном сайте, указанном в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

Документ, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта запрашивается управлением в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (информация о местонахождении, контактах и графике работы органа содержится на официальном сайте, указанном в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

Документ, указанный в абзаце четвертом настоящего подпункта запрашивается управлением в Службе государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (информация о местонахождении, контактах и графике работы органа содержится на официальном сайте, указанном в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

2.6.3. Способы получения заявителями документов

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документ, указанный в абзаце четвертом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в проектную организацию, осуществляющую деятельность в сфере строительства и проектирования, являющейся членом Саморегулируемой организации;

Документ, указанный в абзаце пятом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись к кадастровым инженерам (реестр кадастровых инженеров размещен на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации и картографии <https://rosreestr.ru>);

Документ, указанный в абзаце седьмом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента заявитель может получить, обратившись в Службу государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (информация о местонахождении, контактах и графике работы органа содержится на официальном сайте, указанном в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке предоставляется заявителем по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266, либо в форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.6.5. Способы подачи документов заявителем:

при личном обращении в управление;

по почте в управление;

посредством обращения в МФЦ;

посредством Единого и регионального порталов.»;

1.2.9. подпункт 2.8.2 пункта 2.8 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случаях:

- непредставления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- поступление в управление, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если управление, после получения такого ответа уведомило заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получило от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.»;

1.2.10. В пункте 2.9 раздела II слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;

1.2.11. В абзаце двадцать втором пункта 2.14 раздела II слова «в подпункте 1.3.9.» заменить словами «в подпункте 1.3.5.»;

1.2.12. абзац шестой пункта 3.1 раздела III признать утратившим силу.

1.2.13. В пункте 3.3 раздела III слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;

1.2.14. Абзац восьмой пункта 3.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.»;

1.2.15. В пункте 3.4 раздела III слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.2.16. Раздел V изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, подается для рассмотрения в управление, предоставляющее муниципальную услугу.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) начальника управления, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в администрацию и рассматривается главой Березовского района либо лицом его замещающим.

При обжаловании решений, действий (бездействий) МФЦ, директора МФЦ жалоба подается для рассмотрения в администрацию и рассматривается главой Березовского района либо лицом его замещающим. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения директору МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет»: на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

5.4. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1F5DFAA0856B0CA33E8331B823ECF59941635FFE7F3A3006C39035C2D15255E7DD275538E22D49522FC150B0UB34K) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) [постановление](consultantplus://offline/ref=DC1F5DFAA0856B0CA33E9D3CAE4FBBFA9C4A3E54FA7030665F9696629D815400B59D790C68A066445237DD50B0A36DABE2U83EK) администрации Березовского района от 18.03.2013 № 374 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

1.2.17. В приложении 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме» в соответствующих[ падежах.

1.2.18. В приложении 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» слова «жилого помещения» падеже заменить словами «помещений в многоквартирном доме» в соответствующих падежах.

1.2.19. Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» признать утратившим силу.

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 В.И. Фомин