



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2022 года № 144

г. Вельск

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на
территории сельских поселений, входящих в состав муниципального
образования «Вельский муниципальный район»», утвержденного
постановлением администрации МО «Вельский муниципальный район»
от 18.10.2018 года №953 (изм. от 22.03.2019 №261, от 21.05.2019 №488)**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», областным законом от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация Вельского муниципального района,

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Вельский муниципальный район», утвержденного постановлением администрации МО «Вельский муниципальный район» от 18.10.2018 №953 следующие изменения:

1.1. По тексту регламента наименование Управления изложить в новой редакции: «Управление капитального строительства, архитектуры и экологии администрации Вельского муниципального района»;

1.2. Наименование административного регламента изложить в новой редакции: «Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений на территории сельских поселений, входящих в состав Вельского муниципального района»;

1.3. По тексту регламента слова МО «Вельский муниципальный район» заменить словами: «Вельский муниципальный район» в соответствующем падеже;

1.4. пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Настоящий

административный регламент не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства».

1.5. пункт 6 дополнить подпунктом следующего содержания: «путем размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)»;

1.6. в п.7 административного регламента слова «контактные данные Управления» – исключить;

1.7. пункт 9 административного регламента исключить ссылку на контактные данные Управления;

1.8. абзац первый пункта 8 изложить в следующей редакции: «В федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Архангельском региональном портале государственных муниципальных услуг и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Управления;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих»;

1.9. пункт 10 административного регламента изложить в следующей редакции: «Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в сети «Интернет».»;

1.10. исключить пункт 11 административного регламента;

1.11. пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания: «В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации, органы по охране памятников архитектуры, истории и культуры».

1.12. пункт 15 административного регламента изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Вельского муниципального района Архангельской области в сети «Интернет»;

1.13. подпункт 1 пункта 16 административного регламента изложить в следующей редакции: «заявление о переустройстве и (или) перепланировке по

форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. №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» (приложением №1 оригинал, 1 экземпляр)»;

1.14. подпункт 5 пункта 16 изложить в следующей редакции: «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»;

1.15. Пункт 19 регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия»;

1.16. подпункт 2 пункта 23 административного регламента изложить в следующей редакции: «выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 45 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги»;

1.17. последний абзац пункта 23 административного регламента изложить в следующей редакции: «Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 45 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.»;

1.18. Раздел 2.9 дополнить пунктом 32 следующего содержания: «Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с

требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи»;

1.19. пункт 33 административного регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);
- 3) уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 4) принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги»;

1.20. Пункт 34 и приложение 1 административного регламента исключить;

1.21. раздел 3.2 изложить в следующей редакции: «Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги»;

1.22. в абзаце втором пункта 36 заменить слова 30 календарных дней на 45 дней;

1.23. в текст административного регламента добавить раздел «3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)» следующего содержания:

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 4, 7, 8 пункта 16 настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные 4, 7, 8 пункта 16 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 19 административного регламента принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 33 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 4, 7, 8 пункта 16 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится»;

1.24. в текст административного регламента добавить раздел: «3.4. Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» следующего содержания:

Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение №2), либо проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

При поступлении 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 подпунктами 4, 7, 8 пункта 16 настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подписывается начальником Управления в двух экземплярах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме не

может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписанное решение о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1.25. в текст административного регламента добавить раздел: «3.5. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе» следующего содержания:

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указания в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ;
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления

муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Критерий принятия решения: принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов администрации Вельского муниципального района Архангельской области, а также размещению на официальном сайте администрации Вельского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по инфраструктурному развитию.

**Глава Вельского муниципального района
Архангельской области**

А. В. Гуляев

