

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЯНТИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**18.04.2025 № 296село Янтиково | **ТĂВАЙ** **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĔ****ЙЫШĂНУ**18.04.2025 296 № Тǎвай ялě |

О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 10.04.2023 № 297 «Об утверждении административного регламента администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Янтиковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации Янтиковского муниципального округа от 10.04.2023 № 297 следующие изменения:

1.1. подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

«**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации в администрации либо МФЦ заявления с документами, указанными в подразделе 2.6.1. Административного регламента.

Срок комиссионной проверки с оформлением, подписанием и утверждением Акта не должен превышать 5 рабочих дней (если нет выездной проверки) или 9 рабочих дней (если есть выездная проверка) со дня регистрации в администрации уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.».

1.2. пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

**«2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.**

**Вариант 1.** Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в администрацию подается заявление по [форме](https://internet.garant.ru/document/redirect/12139946/1000), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - заявление).

К заявлению прилагаются:

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) «О персональных данных» (приложение № 1 к Административному регламенту);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- 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;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

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

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

1. путем личного обращения;
2. через МФЦ;
3. с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) «Об электронной подписи» и [статьями 21.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/2110) и [21.2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/2120) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Вариант 2.** Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

По завершении ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения для приемки в эксплуатацию в администрацию заявитель направляет уведомление о завершении указанных работ непосредственно либо через МФЦ по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее - Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения), в котором указываются:

* адрес для корреспонденции;
* контактный телефон;
* контактные телефоны автора проекта и производителя работ;
* реквизиты Решения (номер и дата);
* наименование организации по обслуживанию жилищного фонда;
* сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

К уведомлению прилагаются:

- технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».».

1.3. подраздел 2.14 «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме» дополнить пунктом 2.14.6. следующего содержания:

«2.14.6. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при технической возможности).».

1.4. пункт 3.3.1. изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.».

1.5. пункт 3.3.6.3. изложить в следующей редакции:

«3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2. раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги, готовит и согласовывает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается заместителем главы администрации Янтиковского муниципального округа - начальник Управления по благоустройству и развитию территорий в течение 1 рабочего дня и регистрируется в журнале регистрации с указанием даты и номера документа.».

1.6. пункт 3.4.1. изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 5 рабочих дней (если нет выездной проверки) или 9 рабочих дней (если есть выездная проверка) со дня регистрации уведомления.».

1.7. пункт 3.4.6.2. изложить в следующей редакции:

«3.4.6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.4.5. Административного регламента.

Специалист отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления о приемке согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки соответствия выполненных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки и оповещает членов приемочной комиссии о дате проверки помещения. Комиссионная проверка должна состояться не позднее 9 рабочих дней со дня регистрации уведомления о приемке.

Состав приемочной комиссии:

- председатель комиссии - заместитель главы администрации Янтиковского муниципального округа - начальник Управления по благоустройству и развитию территорий;

- члены комиссии: представитель организации по обслуживанию жилищного фонда (по согласованию); автор проекта (по согласованию); подрядчик (исполнитель работ) (по согласованию); собственник помещения или наниматель жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или уполномоченные ими лица.

Акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения либо акт приемочной комиссии об отказе в приемке в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения оформляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии в день проведения комиссионной проверки. В течение 1 рабочего дня акт приемочной комиссии утверждается председателем комиссии и регистрируется в журнале регистрации с указанием даты документа.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Янтиковского муниципального округа - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Янтиковского

муниципального округа О.А. Ломоносов